MARP/gtd

La Comisión Informativa Permanente de Servicios Económicos y Especial de Cuentas, en Sesión Ordinaria celebrada el 8 de mayo de dos mil diecinueve, emitió por mayoría el siguiente

DICTAMEN

"PUNTO 3º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, AUTORIZACION DEL GASTO Y EXPEDIENTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL SPRYGT EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE INSPECCIÓN, COMPROBACIÓN Y SANCIÓN, EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE LA DIPUTACIÓN Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA.

Visto el informe propuesta emitido por la Central de Contratación Administrativa de esta Corporación, en virtud de lo dispuesto en el art. 172 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

"Visto el expediente para la "Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRYGT en la tramitación de procedimientos Tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia", Expediente CC/2001/2019, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria del expediente, donde consta:

- Informe de necesidad de la Coordinadora del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria y el Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Informe de justificación de los criterios de adjudicación del contrato de la Coordinadora del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, de acuerdo con lo establecido en artículo 116 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Informe del valor estimado del contrato de la Coordinadora del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.
- Informe de la justificación de los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera de la Directora de la Central de Contratación Administrativa.
- Informe del Secretario e Interventor de la Diputación Provincial de Cádiz sobre el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como la fiscalización del gasto.

Considerando que de acuerdo con lo establecido en los artículos 117, 122.1 y 124 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en la Disposición Adicional 2ª de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	1/74

contratación, aprobará los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, dictará resolución motivada aprobando el gasto, dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del expediente de contratación, corresponde al Pleno de la Corporación y considerando , que de acuerdo con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación, dictará resolución motivada aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación, facultad, que en virtud de la misma Disposición Adicional, corresponde igualmente al Pleno.

Por todo ello y visto el informe propuesta emitido por la Central de Contratación Administrativa de esta Corporación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 172 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **SE PROPONE** al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO:**

Primero: Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas (anexos) que habrán de regir la adjudicación de la Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRYGT en la tramitación de procedimientos Tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia, expediente CC/2001/2019, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria del procedimiento, de conformidad con los artículos 17,122, 124, 131.2, 146,156, 157 y 158 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, con un presupuesto base de licitación de hasta 3.498.100,00 €, más 734.601,00 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 4.232.701,00 €.

Segundo: Aprobar la autorización del gasto para la "Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRYGT en la tramitación de procedimientos Tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia", expediente CC/2001/2019, con cargo a la aplicación presupuestaria que a continuación se relaciona, a la vista de los documentos expedidos por la Intervención de Fondos Provinciales, conforme a lo recogido en la Disposición Adicional Tercera 3º de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público:

Presupuesto base de licitación hasta 3.498.100,00 €, más 734.601,00 € en concepto de IVA, lo que hace un total de hasta 4.232.701,00 €.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		04-932C-22799	
RC 220189000229	2019	1.567.373,50 €	TOTAL
	2020	2.132.262,00 €	
	2021	533.065,50 €	4.232.701,00 €

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	2/74

Tercero: Aprobar el expediente para la Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRYGT en la tramitación de procedimientos Tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia", expediente CC/2001/2019, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, mediante tramitación ordinaria del procedimiento, y disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, en virtud de lo establecido en el artículo 117 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y convocar licitación pública al efecto".

Cuarto: Delegar en la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz la competencia para dictar el resto de los actos y resoluciones relacionados con la licitación y adjudicación del contrato, así como los actos y resoluciones en relación a los supuestos contemplados en el Título III del Libro I y la Sección III del Título I del Libro II de la Ley de Contratos del Sector Público **,** relativo a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, incluso las relativas a la resolución de los recursos que contra dichos actos pudieran interponerse, y las regularizaciones presupuestarias, como consecuencia de la redistribución de anualidades o de la diferencia entre lo adjudicado y lo efectivamente ejecutado."

La Vicesecretaria General

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	3/74

EXPTE Nº CC/2001/2019

Pliego De Cláusulas Administrativas Particulares

"Prestación del Servicio de Asistencia Técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, Comprobación y Sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia"

Diputación de Cádiz | SERVICIOS ECONÓMICOS Central de Contratación

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	4/74

ÍNDICE:

TÍTULO I.DISPOSICIONES GENERALES....4
CAPÍTULO I.RÉGIMEN JURIDICO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN....4
CLÁUSULA 1.RÉGIMEN JURÍDICO....4
CLÁUSULA 2.PRERROGATIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL....4
CLÁUSULA 3.JURISDICCIÓN....5
CAPÍTULO II.OBJETO, PRESUPUESTO, PRECIO Y PLAZO....5
CLÁUSULA 4.OBJETO DEL CONTRATO....5
CLÁUSULA 5.PRECIO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN....5
CLÁUSULA 6.PLAZO DE EJECUCIÓN....6
TÍTULO II.SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO....6
CAPÍTULO I.PERFIL DEL CONTRATANTE, CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN....6
CLÁUSULA 7.PERFIL DEL CONTRATANTE....6
CLÁUSULA 8.CAPACIDAD PARA CONTRATAR....6
CLÁUSULA 9.PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN....7
CAPÍTULO II.PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....7
CLÁUSULA 10.LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES....7
CLÁUSULA 11.FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES....8
CLÁUSULA 12.CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS (Sobre 1)....10
CLÁUSULA 13.CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (SOBRES 2 Y 3)....11
CLÁUSULA 14.CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS....11
CLÁUSULA 15.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN FASE DE REQUERIMIENTO....12
CLÁUSULA 16.ADJUDICACIÓN....15
CLÁUSULA 17.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....16
CAPÍTULO III.RÉGIMEN DE LAS GARANTÍAS....16
CLÁUSULA 18.GARANTÍA DEFINITIVA Y GARANTÍA COMPLEMENTARIA....16
CLÁUSULA 19.RESPONSABILIDADES A QUE SE AFECTAN LAS GARANTÍAS. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN....17
TÍTULO III.EJECUCIÓN DEL CONTRATO....17
CAPÍTULO I.EJECUCIÓN DEL CONTRATO....17
CLÁUSULA 20.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA....17
CLÁUSULA 21.EJECUCIÓN DEL CONTRATO....18
CLÁUSULA 22.PENALIDADES....18
CLÁUSULA 23.PREVISIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN....19
CLÁUSULA 24.MODIFICACIONES 19
CLÁUSULA 25.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. 19
CLÁUSULA 26.PAGO DEL SERVICIO....20
CLÁUSULA 27.RESPONSABLE DEL CONTRATO....20
CLÁUSULA 28.PLAZO DE GARANTÍA....20
CLÁUSULA 29.REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA....20
CLÁUSULA 30.BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FISCALIDAD....21

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	5/74

ANEXOS:

1. Cuadro Resumen. Anexo nº 1
2. Declaración de compromiso de constitución de Unión Temporal Empresa. Anexo nº 2
3. Modelo de Proposición Económica. Anexo nº 3
3.B Criterios ponderables en función de un juicio de valor. Anexo nº 3.B
4. Declaración Responsable de pertenecer a grupo de empresas. Anexo nº 4
5. Declaración Responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar. Anexo nº 5
6. Declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para las empresas extranjeras. Anexo nº 6
7. Declaración de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato de servicio. Anexo nº 7
8. Declaración Responsable sobre Vigencia de la Documentación. Anexo nº 8
9. Declaración relativa a la subcontratación. Anexo nº 9
10. Compromiso de adscripción de medios para la ejecución del servicio. Anexo nº 10
11. Modelo de Aval. Anexo nº 11
11.B Modelo de Seguro de Caución. Anexo nº 11.B
11.C Modelo de Retención en el Precio para constitución de garantía definitiva. Anexo nº 11.C
12. Instrucciones para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación. Anexo nº 12

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	6/74

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURIDICO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1. El contrato a que se refiere el presente Pliego es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en el mismo y para lo no previsto él, será de aplicación:

a) Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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.

b) Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se oponga a la LCSP.

c) Disposición Final Novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

d) Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

e) 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.

f) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

g) Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

h) Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

i) Restantes normas administrativas de aplicación y en su defecto las normas de derecho privado.

El pliego de Clausulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y sus anexos revestirán carácter contractual.

1.2. Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con las personas licitadoras.

1.3. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

1.4. Las personas licitadoras aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación anteriormente citada, al proyecto y pliego de prescripciones técnicas particulares y al presente pliego de clausulas administrativas particulares y a sus Anexos.

1.5. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, normas o pliegos de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 2. PRERROGATIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

2.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en el RGLCAP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo,suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar al Recurso Contencioso-Administrativo conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	7/74

2.2. En cumplimiento del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad es la Intervención Provincial de Fondos.

2.3. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial los actos previstos en el artículo 44 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 44 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.4. En caso de discordancia entre el Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas administrativas y particulares.

CLÁUSULA 3. JURISDICCIÓN.

3.1. La empresa adjudicataria se somete a la competencia de los Jueces y Tribunales de esta capital, renunciando expresamente, por el hecho de acudir a la convocatoria de referencia, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razón de domicilio o cualquier otra circunstancia.

CAPÍTULO II. OBJETO, PRESUPUESTO, PRECIO Y PLAZO.

CLÁUSULA 4. OBJETO DEL CONTRATO.

4.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el Cuadro Resumen adjunto al presente Pliego como **Anexo nº 1**, codificado conforme al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) y de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

CLÁUSULA 5. PRECIO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1. El presupuesto base de licitación del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios así como su importe máximo a efectos de licitación, son los que figuran en el Cuadro Resumen, en el que se entenderán incluidos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

En todo caso se indica en el referido Cuadro Resumen, como partida independiente, el importe de Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Diputación Provincial de Cádiz.

5.2. En caso de que el valor estimado del contrato conforme a las previsiones del 101 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el Cuadro Resumen. El valor estimado ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que se va a someter.

En el caso que, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se haya previsto en los Pliegos o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea modificado, la totalidad de las modificaciones previstas deberán tenerse en cuenta en el cálculo del valor estimado.

5.3. Para atender las obligaciones económicas que se derivan para la Diputación Provincial de Cádiz del cumplimiento del contrato a que se refiere el presente Pliego, existe crédito disponible en las aplicaciones presupuestarias que figuran en el Cuadro Resumen y para los ejercicios futuros quedará subordinado al crédito que para cada ejercicio se autorice en los respectivos presupuestos.

5.4. Las ofertas de las personas licitadoras deberán ser, en todo caso, iguales o inferiores al presupuesto base de licitación. En caso contrario, serán excluidas de la licitación. Las mismas comprenderán el precio de contratación e incluirán los tributos que le sean de aplicación.

En todo caso, en la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	8/74

sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

5.5. La posibilidad de revisión del precio del contrato se establecerá en el Cuadro Resumen.

CLÁUSULA 6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.1. El plazo de vigencia del contrato será desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo y durante el periodo que se indica en el Cuadro Resumen, **Anexo nº 1**, salvo que se indique otro plazo distinto en dicho Cuadro Resumen.

6.2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas, si así se indica en el citado Cuadro Resumen, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

TÍTULO II. SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO I. PERFIL DEL CONTRATANTE, CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 7. PERFIL DEL CONTRATANTE.

La información relativa al presente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, deberá ser publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante de la Diputación Provincial (artículo 63 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público). Esta última podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

http://www.dipucadiz.es/diputacion/perfil-de-contratante.

La Diputación Provincial de Cádiz proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos doce días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación, salvo que en los pliegos que rigen la licitación se estableciera otro plazo distinto. En los expediente que hayan sido calificados de urgentes, el plazo de seis días a más tardar antes que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas será de 4 días a más tardar antes de que finalice el plazo en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimientos abierto y restringido.

En los casos en los que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación y así lo establezca el pliego de claúsulas administrativas particulares, las respuestas tendrá carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil del contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación

CLÁUSULA 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

8.1. Están facultadas para contratar, por sí o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan las circunstancias que señala el artículos 65 a 70 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y que no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias que señala el artículo 71 Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar, salvo que en el Pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, cuando así lo exija la Ley de Contratos del Sector Público, estar debidamente clasificadas.

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	9/74

reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar su aptitud para contratar mediante la presentación del informe previsto en el artículo 68 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Igualmente deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán sujetarse a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

8.2. No podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato o documentos preparatorios del mismo, salvo que se acredite por las empresas licitadoras que su intervención no provoca restricciones a la competencia ni supone un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas.

8.3. Podrán asimismo licitar las Uniones de personas empresarias o empresas constituidas temporalmente al efecto, según lo establecido en el artículo 69 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. En tal caso, cada una acreditará su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en el **Anexo nº 1** del presente pliego, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditativas para cada una de las integrantes de la misma. Ninguna de las empresas constituyentes podrá presentar ofertas de forma individual o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ellas suscritas. Las empresas agrupadas quedan obligadas solidariamente frente a la Diputación Provincial de Cádiz y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, hasta la extinción del mismo.

CLÁUSULA 9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

9.1. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, previsto y regulado por los artículos 131.2, 145, 156 a 158 y 308 a 310 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

9.2. La tramitación del expediente de contratación será ordinaria o urgente. En caso de tramitación urgente, el órgano de contratación deberá de motivar el expediente de tramitación de urgencia y se tramitará con especialidades previstas en el artículo 119 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

10.1. El Órgano de Contratación publicará la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante de la Diputación Provincial de Cádiz, alojado este último en la siguiente dirección de internet:

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=c1FsWe1IfkEQK2TEfXGy%2BA%3D%3D

Al tratarse de un contrato sujeto a Regulación Armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). El plazo para la presentación de proposiciones no será inferior a 35 días, contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, salvo que se apliquen las reducciones de plazos recogidas en el artículo 156.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

10.2. Las proposiciones junto a la documentación preceptiva, se presentarán telemáticamente a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas, aplicación que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición del licitador dentro del plazo señalado en el anuncio.

Cuando los pliegos de la contratación requieran la presentación de modelos físicos o a escala que no puedan ser transmitidos utilizando medios electrónicos, dichas muestras deberán aportarse presencialmente en la Central de Contratación Administrativa.

10.3. Las empresas licitadoras no podrá presentar mas de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	10/74

CLÁUSULA 11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

11.1. Las empresas licitadoras presentarán tres archivos o sobres electrónicos, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3. Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de las personas empresarias. En el interior de cada sobre se incluirá la documentación que a continuación se indica, en castellano o traducida de forma oficial.

11.2. Archivo o sobre electrónico número 1 denominado "Documentación acreditativa de los requisitos previos".

1. Las proposiciones deberán de ir acompañadas de una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación, de conformidad con lo indicado en el artículo 141 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

a) Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición de aquella.

b) Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado de documento europeo único.

c) Que no esta incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley.

d) La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser habilitada de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones y comunicaciones a través de la misma. A tal efecto deberá aceptar el uso de correo electrónico a efecto de comunicaciones en las autorizaciones del licitador de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento único europeo de contratación.

En los casos en los que en el procedimiento se exija la constitución de garantía provisional, se aportará el documento acreditativo de haberla constituido.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal deberán de aportar una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el documento único europeo de contratación. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma. **Anexo nº 2.**

Las empresas que pertenezcan a grupos de empresas deberán declararlo con la documentación que presenten a la licitación. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 4**.

Las empresas extranjeras en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, además de la declaración responsable, deberán aportar una declaración de sometimiento 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 licitante.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variasen de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	11/74

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

11.3. El archivo o sobre electrónico número 2, bajo la denominación "Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor", contendrá la documentación prevista en el **Anexo nº 3.B**. Dicha documentación se presentará de conformidad con el citado anexo.

11.4. El archivo o sobre electrónico número 3, bajo la denominación "Proposición Económica", contendrá los siguientes documentos:

a) La proposición formulada con arreglo al modelo establecido en el **Anexo nº 3** de este Pliego, del cual se presentará uno por cada lote al que se concurra, en su caso. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores, que impidan conocer claramente todo aquello que la Diputación Provincial de Cádiz estime fundamental para la oferta.

El citado anexo podrá contener el precio y cualquier otro elemento distinto de éste, que deba evaluarse de forma automática.

b) Asimismo y si así se requiere en el **Anexo nº 1**, se incluirán aquellos documentos a tener en cuenta en la evaluación de la proposición económica.

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

11.6. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, por medio del presente pliego se informa a las empresas licitadoras que los datos personales obtenidos mediante la presentación de la documentación correspondiente serán incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado.

Asimismo, de conformidad con lo recogido en la precitada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición dirigiendo un escrito a la Central de Contratación Administrativa.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios podrán solicitar la retirada de la documentación técnica aportada.

11.7. En el caso de que el licitador considere que su proposición contiene datos y documentos que son susceptibles de ser considerados confidenciales, podrá presentar, de acuerdo con el artículo 133 Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público una declaración que indique qué datos y documentos son de carácter confidencial, justificándolo adecuadamente.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

No se considerarán confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público, entendiéndose por tales los depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito. La declaración de confidencialidad no podrá afectar a la totalidad de la oferta.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	12/74

11.8. Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 12. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS (SOBRE 1)

12.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta con la mejor relación calidad-precio, se utilizarán los criterios de adjudicación y el baremo de valoración previstos en el Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**), que se acompaña con el presente Pliego.

12.2. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la persona que figure como secretario/a de la mesa de contratación dejará constancia de las proposiciones recibidas o de la ausencia de licitadores.

12.3. La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia:

El Diputado o Diputada Delegado/a con competencia en materia de contratación.

Vocalías:

Un Diputado o Diputada Provincial perteneciente al Grupo Político mayoritario de la oposición.

La persona titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial.

La persona titular de la Intervención de Fondos Provinciales.

Una persona técnica del Área de Servicios Económicos.

Una persona técnica del servicio relacionado con el objeto del contrato.

Secretaría:

Una persona funcionaria de la Diputación adscrita a la Central de Contratación Administrativa.

Invitados:

Podrá asistir como invitados de las Mesas de Contratación, un Diputado o Diputada de cada Grupo Político con representación en la Corporación, debiendo ser convocados, en tal condición, para todas las sesiones.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, se establece el siguiente régimen de suplencias de los miembros de la Mesa de Contratación.

Presidencia: Un Diputado o una Diputada Provincial o persona funcionaria de la Diputación.

Vocalías y Secretaría: El personal adscrito a los correspondientes servicios que legalmente sustituyan a los titulares citados.

La Presidencia de la Mesa de Contratación podrá requerir la presencia de personal especializado, que podrá incorporarse con voz pero sin voto, cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar.

Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, las personas titulares de la Presidencia, de la Secretaría General, de la Intervención General de Fondos y de la Secretaría de la Mesa, o quienes legalmente les sustituyan.

Los acuerdos de la Mesa de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en cada momento. En todo caso deberán encontrarse presentes los titulares de la Secretaría General y de la Intervención de Fondos, o quienes legalmente le sustituyan.

12.4. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación abrirá los archivos o sobres electrónicos número 1. Si se observan defectos materiales subsanables, la Mesa de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles a partir de la notificación para la subsanación de los mismos, que se realizará al correo electrónico que hayan designado en su

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	13/74

declaración, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada que se realizara de manera telemática en la forma prevista en la comunicación.

CLÁUSULA 13. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (SOBRES 2 Y 3)

13.1. El acto de apertura de los archivos o sobres electrónicos nº 2 se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, el día y la hora que se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz; https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, en un plazo máximo de 20 días desde la finalización del mismo y convocada con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

13.2. La Presidencia de la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión. A continuación se realizara la apertura de los archivos o sobres electrónicos nº 2 bajo la denominación "documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor", de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

13.3. Una vez abierto el sobre nº 2, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano Técnico correspondiente las distintas proposiciones presentadas, a fin de que éste realice el estudio de las mismas el cual deberá contener la valoración y evaluación en función de un juicio de valor de conformidad con el Cuadro Resumen y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de los sobres nº 3.

13.4. El acto público de apertura de los sobres nº 3, tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 2, a las 10 horas en el Palacio Provincial.

La Presidencia de la Mesa de Contratación procederá a manifestar el resultado de la evaluación obtenida por las personas licitadoras en cada uno de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

A continuación, y de conformidad con los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el **Anexo nº 1** se clasificará las proposiciones presentadas de acuerdo con la valoración obtenida, por orden decreciente.

13.5. Cualquier plazo de esta licitación que finalizara en inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

CLÁUSULA 14. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1. La Mesa de Contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y la proposición económica, y del resto de los valorables en cifras o porcentajes, procederá a redactar la correspondiente propuesta de adjudicación que elevará junto con el acta y las proposiciones, al Órgano de Contratación.

14.2. Cuando una proposición se considere con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en los artículos 149.1, 149.2 y 149.4 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La posibilidad de que existan proposiciones que se considere con valores anormales o desproporcionados se establecerá en el Cuadro Resumen.

A tal fin, en el Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**) se podrá incluir los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

En caso de resultar adjudicataria la empresa cuya oferta hubiera incurrido en dicha consideración, deberá constituir la garantía complementaria a que hace referencia la cláusula 18.3 del presente pliego.

14.3. Si se presentaran dos o más proposiciones iguales, que resultasen ser las más que tengan la mejor relación calidad-precio, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que acredite, previa solicitud de la Central de Contratación, el cumplimiento de las circunstancias que se indican en la letra K de Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**) de conformidad con el artículo 147 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

En caso de persistir el empate se decidirá a favor de la proposición que obtenga mayor puntuación en el precio, y en caso de continuar el empate, por sorteo.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	14/74

14.4. En el expediente se dejará constancia de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

CLÁUSULA 15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN FASE DE REQUERIMIENTO

15.1. La documentación se presentará de manera telemática, en los términos establecidos en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas licitadoras presentarán su documentación en castellano o traducida de forma oficial, relacionándose en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente. Como establece el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que se presenten.

A las personas licitadoras que tengan depositadas la documentación que a continuación se relaciona en el archivo de empresas organizado por esta Diputación, se les exime de presentarla siempre que acompañen en su lugar declaración expresa responsable, según **Anexo nº 8**, relativa a la no alteración de los datos que contienen los citados documentos.

En el supuesto de que se hubiese producido alguna modificación se aportará la correspondiente documentación acreditativa.

La falsedad en la citada declaración responsable se considerará grave a los efectos previstos en la letra e) del artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente, requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta con la mejor relación calidad-precio para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se describe.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.

1. Si fuera persona física, fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad, así como del Número de Identificación Fiscal.

2. Si fuera persona jurídica, escritura pública de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, escritura pública o testimonio notarial del documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Las certificaciones que se indican se presentarán de acuerdo con en el Anexo I del RGLCAP, para el contrato de servicios.

4. Las empresas extranjeras no comunitarias, informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, conforme a lo establecido en el articulo 68 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

5. Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación, constituyendo uniones de temporales de empresas, cada una de ellas deberá acreditará su capacidad y personalidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben y el porcentaje de participación de cada uno de ellas, así como designar a la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todas frente a la Diputación Provincial de Cádiz, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarias, cumplimentando el **Anexo nº 2** que debe venir firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la U.T.E.

La formalización de las mismas en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de la U.T.E. será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones de personas empresarias, se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada una de ellas, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	15/74

acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras o de servicios, en relación con el contrato al que opten, sin perjuicio de lo establecido para las personas empresarias no españolas de Estados miembros de la Unión Europea en el apartado 5 del artículo 69 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la unión personas empresarias nacionales, extranjeras que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeras que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, las que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estas últimas su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

b) Documentos acreditativos de la representación:

1. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otras personas, presentarán poder de representación otorgado ante notaría pública, bastanteado por los Servicios Generales de la Presidencia esta Diputación Provincial.

Si la empresa licitadora fuese Sociedad Mercantil, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

2. Además, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

c) Documento acreditativo de no estar incursa en las prohibiciones para contratar, dirigido expresamente para la presente licitación mediante el **Anexo nº 5**, o también podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos o en su defecto por declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notaría pública u organismo profesional cualificado, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 71 y 72 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

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

Dicho documento o declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por la persona empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

d) Para las empresas licitadoras extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 6**.

e) Declaración Responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato que se licita. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 7**.

f) Documentos acreditativos de la Solvencia Económica y Financiera y Técnica o Profesional, Clasificación y Habilitación :

1. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigible, en su caso, en el presente contrato, se acreditará por los medios que se indican en la letra N del Cuadro Resumen del **Anexo nº 1**, en el que constan los criterios de selección y los requisitos mínimos para su acreditación, así como la clasificación correspondiente al objeto y cuantía del contrato.

En el supuesto de que sea exigible acreditar la solvencia, se realizará indistintamente mediante la clasificación opcional indicada en el **Anexo nº 1**, o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en este Pliego.

2. Además de la solvencia exigida, en su caso, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en el punto N.6. del **Anexo nº 1**, en cuyo caso habrá de aportarse **Anexo nº 10** debidamente cumplimentado. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

3. Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	16/74

solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que se especifiquen para este supuesto en el punto N.5 del **Anexo nº 1**.

4. Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de acreditación que figuran en los apartados 3 y 4 de la letra N del Cuadro Resumen o de la clasificación indicada en la letra N.2.

5. En el supuesto de que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación del objeto del contrato, podrá especificarse esta en la letra N.7 del Cuadro Resumen, debiendo el licitador, no obstante, acreditar que cuenta con las habilitaciones exigidas por la normativa que le sea de aplicación.

6. El órgano de contratación o la Mesa de Contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados que estime pertinentes, o requerirles para la presentación de otros complementarios.

g) Certificado, firmado por la persona representante legal de la empresa licitadora, en el que se indique, a efectos de notificaciones, los siguientes datos: nombre de la persona de contacto, dirección postal, números de teléfono y fax y dirección de correo electrónico.

h) Documentación adicional requerida en el **Anexo nº 1** del Pliego de Cláusulas administrativas Particulares, en su caso.

i) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP:

1. Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias para contratar con el sector público.

2. Certificado de encontrarse al corriente en las obligaciones de Seguridad Social.

Referente al impuesto sobre Actividades Económicas, presentando el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados, b), e) y f) del 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, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del articulo 82.1 del mencionado Real Decreto Legislativo, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el articulo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Real Decreto Legislativo.

j) Siempre que el licitador tenga intención de subcontratar, Declaración indicando el porcentaje de la ejecución del servicio que pretende subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización, todo ello ajustado al modelo previsto en el **Anexo nº 9**.

k) Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva, conforme se establece en la Cláusula 18.1.

En el caso de realizarse mediante aval deberá de realizarse la firma de apoderado/s ante notario, por lo que necesitamos fé notarial de la autenticidad de firma/s. Es requisito tener bastanteados poderes en la Diputación Provincial de Cádiz del/los respresentante/s de la empresa y entidad aseguradora. Realizados los tramites deberán de presentar en la Oficina Técnica de la Presidencia el Aval para su visto bueno y registro.

l) Declaración de compromiso de Responsabilidad Social Corporativa, conforme a lo establecido en la cláusula 30.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	17/74

m) En el caso de que la persona adjudicataria sea una unión temporal de personas empresarias, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a y b del apartado primero del art. 140.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 3 del artículo 96 del Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 97 de la citada norma, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable de la empresa licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. En todo caso, será necesario incluir el bastanteo de la escritura del representante de la sociedad por la Diputación Provincial de Cádiz.

Las empresas no están obligadas a facilitar los datos que aparezcan inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el 341 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Para ello las empresas deben incluir en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la declaración de consentimiento). La empresa deberá asegurarse qué datos efectivamente se encuentran inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no.

15.2. Para la calificación de esta documentación se convocará la Mesa de Contratación con una antelación de 48 horas. Reunida esta, el Secretario o la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos remitidos. Acto seguido se procederá al examen y calificación previa de la validez formal de los mismos, para verificar si contienen todo lo exigido en este Pliego o si existen omisiones determinantes de su exclusión.

Si se observaran defectos materiales subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días a partir de la notificación para la subsanación de los mismos, que se realizará por correo electrónico, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del Presupuesto Base de Licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2 a) de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 16. ADJUDICACIÓN.

16.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. En el caso de que el contrato se realice por lotes, la adjudicación se podrá efectuar a uno, varios o todos los lotes.

16.2. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, la empresa licitadora tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía provisional que hubiese constituido.

16.3. La adjudicación del contrato, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores por medios electrónicos y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante y en la plataforma de contratación del Sector Público en el plazo de 15 días.

16.4. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

16.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

16.6. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 44, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. La misma recogerá los extremos señalados en el artículo 151.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	18/74

En todo caso en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

16.7. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17.1. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el contrato no llegase a formalizarse por causa imputables al contratista, se podrá acordar la incautación del 3 por ciento del presupuesto base de licitación del contrato sobre el importe de la garantía definitiva.

17.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anteriormente mencionado sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.2. de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

17.3. La ejecución del contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.

17.4. La formalización de los contratos deberá publicarse en la plataforma de contratación del Sector Público y en el perfil del contratante del órgano de contratación, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo.

La formalización de los contratos deberá publicarse en la plataforma de contratación del Sector Público y en el perfil del contratante del órgano de contratación y en el Diario Oficial de la Unión Europea, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE LAS GARANTÍAS.

CLÁUSULA 18. GARANTÍA DEFINITIVA Y GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

18.1. La empresa adjudicataria deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva, en los términos establecidos en el Anexo Resumen, mediante alguna de las siguientes formas que se detallan:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de créditos y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España. **Anexo nº 11**

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. **Anexo nº 11.B**

d) Mediante retención en el precio, practicada sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que el adjudicatario solicite la retención en el precio mediante la aportación del modelo **Anexo nº 11.C**

La constitución de la garantía conforme a los puntos a), b) y c), deberá ser depositada en la Tesorería de esta Diputación, en cuyo caso la empresa licitadora deberá aportar, como documento solicitado en la letra k) de la cláusula 15.1, copia de la carta de pago emitida al efecto, como medio de acreditación

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	19/74

de su constitución.

18.2. Conforme al artículo 116.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% del importe de dicha garantía.

18.3. Cuando la adjudicación se realice a favor del empresario cuya proposición hubiera estado incursa inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una Garantía Complementaria de un 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que a todos los efectos, tendrá la consideración de garantía definitiva, alcanzado la garantía total un 10% precio del contrato, debiéndose acreditar por los mismos medios indicados anteriormente.

En este caso, una vez practicada la recepción del contrato se procederá a la devolución de la garantía complementaria constituida.

18.4. La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los modelos indicados en los Anexos III, IV, V y VI del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el caso de inmovilización de Deuda Pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica. Las referencias contenidas en los señalados anexos a la Caja General de Depósitos se entenderán hechas a la Tesorería de esta Diputación Provincial.

18.5. Cuando se hicieran efectivas a costa de la Garantía Definitiva cualquier tipo de penalidades o indemnizaciones a la persona adjudicataria, deberá reponerla en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la ejecución en la cuantía que corresponda, pudiendo incurrir en caso contrario en causa de resolución.

18.6. Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación en el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

CLÁUSULA 19. RESPONSABILIDADES A QUE SE AFECTAN LAS GARANTÍAS. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN.

19.1. La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

b) De las penalidades impuestas a la persona contratista conforme al artículo 192 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, referido a la ejecución defectuosa de la prestación del contrato o en la demora en el cumplimiento de los plazos.

c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora de la persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que se establezca en el contrato o en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

e) Además responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

19.2. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

20.1. Será obligación de la empresa contratista, derivada de la adjudicación, pagar los anuncios en Boletines Oficiales y cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso honorarios de Notario autorizante cuando intervenga, Impuesto de Actos Jurídicos documentados, I.V.A y aquellos otros que se deriven de la ejecución del servicio objeto del contrato.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	20/74

20.2. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, conforme a la normativa vigente.

20.3. La empresa contratista no podrá repercutir los anteriores gastos sobre la Diputación Provincial de Cádiz contratante.

CLÁUSULA 21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Diputación Provincial de Cádiz.

21.2. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 204, 205 de la LCSP.

21.3. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 208 de la LCSP y normas de desarrollo. Si la Diputación Provincial de Cádiz acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente acta de suspensión.

21.4. El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por la persona contratada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 311 de la LCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 311 de la LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

21.5. La persona contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo.

CLÁUSULA 22. PENALIDADES.

22.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en los arts. 192 y 193 LCSP, por la resolución del contrato, con la pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en dicho precepto o en el **Anexo nº 1**, en caso de ser necesario la determinación de otras distintas

En el **Anexo nº 1**, se podrán incluir penalidades para el supuesto de incumplimiento de los compromisos en la adscripción de los medios, materiales o personales previstos en la oferta, así como para el supuesto de incumplimiento de consideraciones medioambientales o de tipo social y por el incumplimiento o de incumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación. Estas penalidades deberán ser proporcionadas a la gravedad del incumplimiento y en ningún, su cuantía podrá superar el 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

En todo caso, cuando el incumplimiento hubiere dado lugar a una disminución de prestaciones no recuperables, y este perjuicio no deba correr a cargo de la Diputación Provincial de Cádiz, en virtud de la legislación aplicable, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones. Las deducciones o reducciones en el abono del precio que proceda por la disminución de prestaciones no recuperables o la baja en el rendimiento convenido, se producirán con independencia de los efectos de la indemnización-resolución, con o sin pérdida de la fianza o penalidad a que pudiera dar lugar la causa que los origine.

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

22.3. El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	21/74

pudiera tener derecho esta Diputación Provincial de Cádiz ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista o para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido.

CLÁUSULA 23. PREVISIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.

23.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 214 de la LCSP y así este contemplado en el Cuadro Resumen.

23.2. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación hasta un máximo del 60% del presupuesto del contrato.

Los licitadores deben indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, mediante el **Anexo nº 9**, señalando su porcentaje sobre el total, el nombre o perfil empresarial definido por la referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, conforme a lo dispuesto en el art. 215 LCSP. Asimismo el pago a los mismos estará sujeto a lo recogido en el art. 216 LCSP.

CLÁUSULA 24. MODIFICACIONES

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos, en los casos y con los límites establecidos en el artículo 204 de la LCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título I Capítulo I Sección 3ª Subsección 4ª del Libro II de la LCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 207 y ss de esta norma, así como disposiciones del RD 1098/2001 al respecto.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 204, cuando así se haya previsto en la Letra S del Cuadro Resumen del presente pliego, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el Cuadro Resumen del presente pliego.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para las personas contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 207 de la LCSP.

Las modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, ni alterar la naturaleza global del contrato inicial.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas a las previstas en la letra S del cuadro resumen, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados en el artículo 205 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse y asimismo, con independencia de si está o no sujeto a regulación armonizada y de la causa que justifique la modificación, deberá publicarse en todo caso un anuncio de modificación en el perfil del contratante del órgano de contratación en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 207 de la LCSP.

CLÁUSULA 25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en el apartado **R** del **Anexo nº 1** de este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 313 de la citada norma y 109 a 113 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Diputación Provincial de Cádiz, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

CLÁUSULA 26. PAGO DEL SERVICIO.

26.1. El pago se efectuará, previa presentación de factura y conformidad en la misma, por parte del personal competente de la Diputación Provincial de Cádiz, estas se acompañarán de los documentos que figuren en el Cuadro Resumen, en caso de ser necesarios. Igualmente en el citado cuadro se indicarán otras formas de pago, si procede.

26.2. Las facturas serán redactadas de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	22/74

CLÁUSULA 27. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El apartado W del **Anexo nº 1** establece quién será el responsable del contrato y sus facultades de acuerdo con lo regulado en el artículo 62 de la LCSP.

La persona responsable y su personal colaborador, acompañados por la/el delegada/o de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio

Con el fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones al Responsable del Contrato la empresa adjudicataria designará a una persona que ejercerá de interlocutora directa en el desarrollo y ejecución del contrato y en la resolución de las eventuales incidencias que pudieran producirse.

CLÁUSULA 28. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el establecido en el Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**).

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación Provincial de Cádiz o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución.

CLÁUSULA 29. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

29.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos en su caso, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Diputación Provincial de Cádiz del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

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

29.4. La empresa contratista velará especialmente por que las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

29.5. La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutora de la empresa contratista frente a la Diputación Provincial de Cádiz, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Diputación Provincial de Cádiz, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichas personas trabajadoras las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la Diputación provincial de Cádiz acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes,

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	23/74

en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

29.6. En los casos en que por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en relación con su personal la Diputación resulte sancionada o condenada por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores la empresa asumirá las cantidades que correspondan a tales hechos dejando indemne a la Diputación provincial de Cádiz quién tendrá derecho a dirigirse contra la otra parte por todos los medios legales a su alcance y reclamar lo que legalmente corresponda por los daños ocasionados por razón de su actuación u omisión, sin perjuicio de ejercer cualquiera otras acciones que en Derecho le correspondan.

29.7. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, en este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajos diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

CLÁUSULA 30. BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FISCALIDAD.

De conformidad con lo acordado por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz con fecha 26 de abril de 2017:

1. Los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresa interpuestas que concurran a la licitación, no podrán realizar operaciones financieras en los llamados paraísos fiscales que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos, como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública, según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avaladas por éstas ó, en su defecto, el Estado español fuera de ellos.

2. A los fines de acreditar la concurrencia de lo establecido en el punto anterior, los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas suscribirán una Declaración de Compromiso de Responsabilidad Social Corporativa que tendrá por objeto el compromiso de no realización de prácticas vinculadas al fraude y evasión fiscal.

3. En el supuesto de que, formalizado un contrato, se verifique la falsedad de la declaración de la empresa contratista de no tener ninguna relación financiera o económica en un paraíso fiscal en relación con las actuaciones descritas en el apartado primero, se considerará falta grave y se procederá a la resolución del contrato de acuerdo con la previsión del artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público por incumplimiento de cláusulas esenciales del contrato.

La Declaración de Compromiso de Responsabilidad Social Corporativa, a que se hace referencia en los apartados anteriores, deberá aportarse en la documentación a presentar en la fase de requerimiento.

La Directora de la Central de Contratación

Eva Mª Alonso López

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	24/74

Anexo nº 1

CUADRO RESUMEN

A) OBJETO DEL CONTRATO			
Número de Expediente	CC/2001/2019		
Tipo de contrato	Servicios		
Denominación	Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.		
C.P.V.	75130000-6 "Servicio de apoyo a los poderes públicos"		
División por Lotes	◯ SI ◯ NO		
Contrato Sujeto a Regulación Armonizada	**Sí**		
Contrato sujeto a recurso especial en materia de contratación	**Sí**		
B) TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE			
◯ **ORDINARIA**	◯ **URGENTE**	◯ **EMERGENCIA**	
C) CAUSA DE PROCEDIMIENTO			
Abierto, varios criterios de adjudicación			
D) PRESUPUESTO DEL CONTRATO			
Presupuesto base de licitación: Importe Neto, (IVA excluido).....3.498.100,00 € Importe I.V.A.....734.601,00 € Importe Total (IVA incluido).....4.232.701,00 €			
IMPORTE PRÓRROGAS			
Importe Neto, (IVA excluido).....3.498.100,00 € Importe I.V.A.....734.601,00 € Importe Total (IVA incluido).....4.232.701,00 €			
IMPORTE MODIFICADOS			
Importe Neto, (IVA excluido).....1.399.240,00 € Importe I.V.A.....293.840,40 € Importe Total (IVA incluido).....1.693.080,40 €			
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUIDOS PRÓRROGAS Y MODIFICADOS			
El valor estimado del contrato está calculado en base al método establecido en el artículo 101 apartados 2 y 10 de la Ley de Contratos del Sector Público. Valor estimado del contrato (IVA excluido):.....8.395.440,00 €			
PRECIOS UNITARIOS			
Los tipos máximo de licitación son los siguientes: - Precio por expediente correctamente tramitado de regularización fiscal que determine una liquidación firme en vía administrativa: 8,27 € , IVA excluido - Porcentaje establecido sobre el importe liquidado por procedimientos de regularización fiscal y sancionador tributario, cuyas liquidaciones sean firmes en vía administrativa: 12,50 % de la deuda liquidada, IVA excluido			

E) FINANCIACIÓN

Aplicación Presupuestaria	Anualidades			Total
	2019	2020	2021	
04-932C-22799	1.567.373,50 €	2.132.262,00 €	533.065,50 €	4.232.701,00 €

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	25/74

F) PLAZO DE EJECUCIÓN	
24 meses contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, salvo que se fije un día de inicio distinto en el mismo por mutuo acuerdo de las partes.	
Posibilidad de Prorroga	Sí
Hasta 24 meses	
G) PLAZO DE GARANTÍA	
Los 3 meses posteriores a la finalización del contrato.	
H) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	

En relación a la contratación del servicio de referencia, la adjudicación del mismo se regirá por los siguientes criterios:

<u>1.- Criterios sometidos a un juicio de valor:</u> Hasta 26 Puntos.

1.1. Memoria Técnica: Hasta 26 Puntos.
Establecerá una descripción clara y detallada del sistema de trabajo propuesto por la empresa para la prestación de la asistencia, así como los medios técnicos y materiales que aporta el contratista. Dicha memoria no podrá exceder de 120 folios DIN A-4, a doble cara, justificados con tipo de letra Verdana 9, interlineado sencillo y margenes, superior e inferior a 2,5 cm y laterales de 3 cm.

Valorándose la Memoria según el siguiente desglose:

a) **Sistema de trabajo. Hasta 9 puntos:** Se valorarán, los procedimientos tanto en campo como en gabinete, propuestos por el contratista para la detección del fraude, tanto en los casos de no declaración como de declaración incompleta, detallados según las características y elementos tributarios de cada figura impositiva de ámbito local, así como los procesos y trámites que, una vez detectada cada irregularidad fiscal, se desarrollarán desde el punto de vista técnico a la vista de la normativa aplicable.

b) **Medios técnicos. Hasta 8 puntos:** Se valorará la calidad, incluido el valor técnico, las características funcionales, la accesibilidad para todas las personas usuarias así como la adaptación de los aplicativos informáticos propuestos por la persona licitadora al objeto del contrato.

Asimismo se valorará su capacidad de adaptación a modificaciones legislativas o a peticiones del personal técnico del SPRyGT. Se valorarán especialmente los medios que se aporten para la Protección de Datos de Carácter Personal.

c) **Mejoras Técnicas: Hasta 9 puntos:** Se valorará con 3 puntos cada mejora que, en general, aporte mayores niveles de eficacia, calidad, incluido el valor técnico, características funcionales y la accesibilidad para los usuarios en la tramitación de expedientes de regularización fiscal, mas allá de las obligaciones establecidas en los pliegos.

En concreto, las mejoras deberán estar relacionadas con los siguientes aspectos:

- Mejoras que modernicen técnicamente o que incremente el nivel de eficacia de los sistemas de detección del fraude descritos en el pliego de prescripciones técnicas, tanto en lo referente al trabajo de campo como a actuaciones de investigación que se realicen en gabinete.
- Mejoras que incrementen o faciliten el acceso de los ciudadanos tanto a la información sobre sus expedientes como al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Las mejoras se describirán detallada e individualizadamente y harán referencia al incremento que dicha aportación supone para la calidad del servicio propuesto.

En caso de que algún punto de la memoria se considere que no queda suficientemente claro o que existan dudas que con el sistema de trabajo propuesto se vayan a obtener los resultados requeridos, se solicitará una demostración para aclara dichos puntos.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	26/74

2.-<u>Criterios valorables en cifras o porcentajes</u>: Hasta 30 puntos.

2.1. Proposicion económica: Hasta 24 puntos:

- Se otorgará un máximo de **1,7 puntos** a la oferta más baja en el precio establecido como tipo máximo de licitación por la asistencia en la correcta tramitación de cada expediente de regularización fiscal que determine una liquidación firme en vía adminitrativa, el resto de oferta recibirán su puntuación de manera proporcional. Se establece como tipo máximo de licitación **8,27 € más IVA por expediente**.

- Se otorgará un máximo de **22,3 puntos** a la oferta más baja en la cuantía establecida como tipo máximo de licitación en función del importe liquidado por procedimientos de regularización fiscal y sancionador tributario, cuyas liquidaciones sean firmes en vía administrativa, el resto de oferta recibirán su puntuación de manera proporcional; este importe será minorado en la cuantía correspondiente a las bajas que se produzcan por motivos imputables a defectos procedimentales en la tramitación del expediente. Se establece como tipo máximo de licitación el **12,50% de la deuda liquidada más IVA.**

En cada uno de estos apartados la puntuación final de las distintas oferta presentadas se etablecerá en función de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación máxima x (importe máximo de licitación – importe de la oferta)}}{\text{importe máximo de licitación – importe de la oferta más baja}}$$

2.2. Mejoras por el compromiso de actividades de formación. Hasta 4 puntos:

Se otorgará 2 puntos por cada curso ofertado por la persona licitadora (con un máximo de 2 cursos ofertados a los trabajadores de la empresa adscritos a la ejecución del contrato), y que cumplan con las siguientes características:

- Que se impartan por personal cualificado con amplia experiencia en el sector de la inspección tributaria.
- Los cursos tratarán sobre:
  - La inspección tributaria en el ámbito local.
  - Actualizaciones normativas de los procedimientos de regularización tributaria en el ámbito local.
  - Inspección de las figuras tributarias locales, con especial referencia al Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por suelo, vuelo o subsuleo.
- Que tengan una duración de 18 horas semestrales.

2.3. Mejoras por el compromiso de aportar certificados que garanticen un servicio de calidad: 2 puntos.

Por la aportación de un certificado o acreditación que garantice un servicio de calidad otorgado por empresa oficial certificadora, referido a la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual (UNE 19601, ISO 19600 o equivalente)

I) BAJAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Se considerará oferta con valores anormales o desproporcionados, cuando en alguno de los conceptos la proposición sea inferior al 20% de cada precio máximo de la licitación establecidos en el apartado D de este anexo.

J) PROPOSICIONES (Cláusulas 10, 11, 12 y 13)

J.1. **Plazo de presentación:** Hasta el día indicado en el anuncio del Diario Oficial de la Unión Europea, en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante.
Forma de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán telemáticamente a través

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	27/74

de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas, aplicación que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición del licitador, dentro del plazo señalado en el anuncio.

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b1/jY7LDoIwEEW_xQ8gM7RQZFmRR41RBK22G9NENE0sbIwxfr3IHnR2Nznn3gENyvMpxXlIYhrACXRrnvZmHrZrzR0UaB2duUx3XMQU86pMkSyqiAXZto8I0pmXdfbdXGAPKvkWaDYqIOkB1QM4chz_80OaBHIlS1aLHFEU2XJ98EPMCfvlH0EPyFTDAEy9OD2CsCk614DT1tPVtRYen30AYnl8SQ!!/dl4/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/pw/Z7_AVEQAI930GRPE02BR764FO30G0/act/id=0/p=javax.servlet.include.path_info=QCPjspQCPUOEPerfilCompDetalle.jsp/388310630354/-/

J.2. Apertura de ofertas: Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en la Mesa de Contratación se abrirán los **sobres número** 1

El lugar, el día y la hora de apertura del **sobre nº 1** se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz: **https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682**, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas y con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

El lugar, el día y la hora de apertura del **sobre número 2** se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz: **https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682**, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas y con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

El acto público de apertura de los **sobres número 3**, tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 2.

Cualquier plazo de esta licitación que finalizara en inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

J.3. Formulario normalizado documento Europeo único de contratación (DEUC).
Partes del Formulario normalizado del DEUC (disponible en la página web https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf), que deben ser cumplimentadas:

Parte I	X	Parte II	X	Parte III	X	Parte IV	X	Parte V		Parte VI	X

K) CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE LAS PROPOSICIONES

En caso de empate, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de la empresa licitadora que acredite la circunstancia siguiente, en el orden que se señala:

- [ ] Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos del art.147.1.a
- [ ] Empresas de inserción art. 147.1.b
- [ ] Entidades sin ánimo de lucro en los términos del art.147.1.c
- [ ] Entidades reconocidas como como Organizaciones de Comercio Justo en los términos del art. 147.1.d

L) REQUERIMIENTO (Documentación a presentar por el licitador cuya oferta haya sido propuesta como la que tiene la mejor relación calidad-precio)

L.1. Los documentos a presentar en fase de requerimiento se regulan en la Cláusula 15 del presente Pliego, y deberán ser acreditadas por el licitador propuesto como adjudicatario, dentro del plazo señalado en la comunicación del requerimiento, ante el Órgano de Contratación, de la forma prevista en la misma.

L.2. Documentación adicional:
- En caso de ser valorado en la proposición, certificado que garanticen un servicio de calidad otorgado por empresa oficial certificadora, referido a la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual (UNE 19601, ISO 19600 o equivalente)

M) GARANTÍAS

DEFINITIVA	**COMPLEMENTARIA**

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	28/74

5% del presupuesto base de licitación excluido IVA (174.905,00 €)	5% del presupuesto base de licitación excluido IVA (174.905,00 €)

La garantía se constituirá en cualquiera de las formas previstas en la Clausula 18.1

N) SOLVENCIA. CLASIFICACIÓN. HABILITACIÓN.

N.1. OBLIGACIÓN DE ACREDITAR SOLVENCIA: ○ SI ○ NO

N.2. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS
NO

Grupo	Subgrupo	Categoría

N.3. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. ART.87 Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por uno de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

- **Volumen anual de negocios**, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera 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 y de presentación de ofertas. El volumen de negocios a acreditar será de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (3.171.960,00 €) al ser su duración es superior a un año.

  El volumen de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de certificación con copia 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. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Patrimonio Neto,** al cierre del último ejercicio económico para el que este vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (3.171.960,00 €) al ser su duración es superior a un año.

  El volumen de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de certificación con copia 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. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Seguro de responsabilidad Civil,** mediante un justificante de la existencia del mismo, vigente hasta el fin del del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato (8.458.560,00 €), aportando además el compromiso de su renovación o prorroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

  Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que **incluya con su oferta** un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el paratado 2 del artículo 150 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sectro Público.

  La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

N.4. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA. ART. 90 LCSP.

La solvencia técnica deberá acreditarse por el medio siguiente:

- Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	29/74

constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar que un suministro es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

La acreditación de la solvencia técnica se efectuará mediante la relación de los principales suministros efectuados acompañados de certificados de buena ejecución (donde constara fecha e importe de los mismo), en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato (1.480.248,00 €).

N.5. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA. ART. 78.1 LCSP.

Las mismas que las establecidas para las empresas españolas definidas anteriormente.

N.6. CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA.

Además de la solvencia indicada, se exige la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales siguientes:

- Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art.76.1 LCSP.: ◯ SI ◯ NO
- Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 76.2 LCSP.: ◯ SI ◯ NO
- Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 211 LCSP.: ◯ SI ◯ NO

N.7. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA.

NO

O) PENALIDADES ESPECIFICAS

◯ SI ◯ NO

Podrán ser objeto de penalización los siguientes incumplimientos por parte del contratista:

- Por incumplimiento del adjudicatario en la implantación del servicio contratado en los términos fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas en el plazo de un mes a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato. Cada día de retraso sobre el plazo máximo establecido se penalizará con 0,15 euros por cada mil euros del importe del contrato.
- Por cada expediente que prescriba y por tanto no finalice correctamente su tramitación se penalizará a la empresa con un importe equivalente al 2% de la liquidación a la que dicho expediente hubiera dado lugar. Trimestralmente se comprobará el número de expedientes prescritos a efectos de la aplicación de la penalidad establecida.
- En el caso de incumplimiento de aportación del personal mínimo comprometido en el momento de la entrada en vigor del contrato, se impondrá una penalización del 0,13%, por cada persona no puesta a disposición a la ejecución del contrato, de la factura correspondiente al mes en que se produzca dicho incumplimiento, con un máximo del 5% de la misma. Dicha penalización será aplicable en los meses siguientes en los que se siga produciendo dicho incumplimiento.
  Esta misma penalización será aplicable en caso de que se aplique la causa de modificación del contrato establecida en el Apartado S) de este Anexo

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	30/74

En caso de incumplimiento de la sustitución del personal durante la vigencia del contrato, se podrá imponer una penalización por el mismo porcentaje (0,13%) de la factura correspondiente al mes en que se produzca dicho incumplimiento, con un máximo del 5% de la misma. Dicha penalización será aplicable en los meses siguientes en los que se siga produciendo dicho incumplimiento.

- Cuando el contratista haya incumplido o reitere defectuosamente el cumplimiento de alguna de las condiciones especiales de ejecución del presente contrato, la Diputación Provincial de Cádiz podrá optar entre la imposición de una penalidad correspondiente al 10% del precio del contrato o ser tenida en cuenta como causa específica de resolución del contrato.

P) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Para cumplir con las finalidades establecidas en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público se establecen para este contrato las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- Con el fin de promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, la empresa adjudicataria durante el periodo de ejecución del contrato, deberá contratar a un mínimo del 5% de personas con dificultades particulares de incorporación al mercado laboral, para sustituir a los trabajadores que desempeñando las prestaciones del contrato disfruten de vacaciones, estén de baja o cesen en la empresa.
- Con el fin de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, la empresa adjudicataria deberá de retribuir de la misma manera a mujeres, hombres y otros trabajadores identidad o condición sexual o expresión de género diferente del personal que participe en la ejecución del contrato y realice las mimas funciones.

Q) OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

1.- Puesta a disposición por la empresa de los medios materiales y personales establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas.
2.- Cumplimiento por parte del contratista de las distintas asistencias administrativas y técnicas descritas en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
3.- Cumplimiento de los deberes y obligaciones del adjudicatario descritas en el punto 3 y 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
4.- Cumplimiento por parte del contratista de los compromisos incluidos en su oferta y aportados para valorar los criterios de adjudicación.

R) CAUSAS ESPECIFICAS DE RESOLUCIÓN

○ SI ○ NO

Son causas específicas de resolución del presente contrato, pudiendo el órgano de contratación resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista.
1.- El incumplimiento del contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
2.- La no observancia por parte del contratista de alguna de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
3.- En el supuesto de que, formalizado un contrato se verifique la falsedad de la Declaración de Compromiso de Responsabilidad Social Corporativa.

S) MODIFICACIONES

○ SI ○ NO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 204 LCSP, la Diputación Provincial de Cádiz podrá modificar hasta un 20% el mismo por los siguientes supuestos:
• En el supuesto de que la Diputación Provincial de Cádiz asumiese nuevas competencias o si, por motivos estratégicos o estructurales que respondan al principio de eficiencia administrativa, fuera conveniente de la firma de nuevos convenios. En este caso el adjudicatario deberá de ajustar el personal y ampliar el personal mínimo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas de manera proporcional al aumento de trabajo para el mantenimiento de la calidad del servicio.
• Al no poder determinarse con exactitud al tiempo de celebrarse la licitación las necesidades reales, el contrato se podrá modificar, antes de que se agote el presupuesto máximo, cuando el número de actuaciones a realizar supere el importe inicialmente estimado.
• La finalización/resolución de cualquiera de los convenios que actualmente se encuentran vigentes supondrá una modificación a la baja del importe total del contrato adjudicado.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	31/74

T) CESIÓN

○ SI ○ NO

U) SUBCONTRATACIÓN

○ SI ○ NO

V) REVISIÓN DE PRECIOS

○ SI ○ NO

W) RESPONSABLE DEL CONTRATO

Jefe/a del Departamento de Gestión Tributaria y Sanciones Administrativas , que tendrá las facultades y obligaciones de conocer e informar sobre todo lo relacionado con la prestación del servicio, el requerimiento de subsanación de las posibles deficiencias observadas y la recepción y aceptación formal de los distintos documentos presentados por la persona adjudicataria.

Además mantendrá los contactos necesarios con la persona adjudicataria con el fin de garantizar la consecución de los objetivos marcados para la realización del servicio.

Contacto: Estefanía Torrent Cantalejo
Email: etorrent@dipucadiz.es Tlf.: 956.217.405

X) RÉGIMEN DE PAGO

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Para permitir la presentación de las facturas electrónicas por los proveedores y contratistas, la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra adherida al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACe, disponible en la dirección URL https://face.gob.es/es/, y accesible desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, Sede Electrónica Diputacion debiendo indicar:

Oficina Contable	***Órgano Gestor***	***Unidad Tramitadora***
LA0003942	L02000011	LA0003468

El pago se efectuará de conformidad con la normativa vigente, una vez conformadas por el personal competente de la Diputación Provincial.

A efectos de los cobros y pagos que procedan, la empresa debe presentar **Ficha de Tercero**: http://www.dipucadiz.es/export/sites/default/galeria_de_ficheros/hacienda/documentos/FICHA-TERCEROS.pdf, y dirigirla a Diputación Provincial de Cádiz, Intervención, Plaza de España, s/n 11071 Cádiz, debidamente cumplimentada. Correo electrónico: mivargas@dipucadiz.es
Si el Alta ya existe y sólo se modifican los datos bancarios, la Ficha de Tercero deben dirigirla a Tesorería. Correo electrónico: mlveloso@dipucadiz.es
También se puede actualizar los datos a través de la Sede Electrónica de Diputación: https://sede.dipucadiz.es/
Área temáticas/proveedores
Trámite: Actualización de proveedores en el Registro Contable de Facturas de la Diputación de Cádiz

Y) CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Consulta relacionadas con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:
Central de Contratación Administrativa
Palacio Provincial (2ª planta)
Plaza de España s/n 11006 Cádiz
Teléfonos: 956 240.149; 956 240.318
Correo electrónico: nbenitezm@dipucadiz.es; mariasantos.gonzalez.nieto@dipucadiz.es

Consulta relacionada con el Pliego Técnico:
Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.
Tfnos: 956.217.405
Correo electrónico: etorrent@dipucadiz.es

Bastanteo de documentos:
Registro Especial de Proposiciones de la Oficina Técnica de la Presidencia

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	32/74

Edificio Roma, Avda. 4 de Diciembre, 11-12 C.P. 11006 Cádiz.
Teléfono: 956 240 102
Correo electrónico: registroespecial.proposiciones@dipucadiz.es

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	33/74

Anexo nº 2

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

D/Dª_____Con D.N.I. nº_____
en nombre propio o en representación de la empresa_____
con domicilio social en_____
y C.I.F. Nº _____, en calidad de (1), bajo su responsabilidad.

D/Dª_____Con D.N.I. Nº_____
en nombre propio o en representación de la empresa_____
con domicilio social en_____
y C.I.F. Nº _____, en calidad de (1), bajo su responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresarias y/o empresarios, de conformidad con lo establecido en la **Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de CSP**, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente nº _____denominado:
_____

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal, de cada miembro es la que sigue:

_____%.
_____%.

Como persona representante de la citada unión se nombra a_____
_____(2).

_____, a _____de_____de 201__
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)
(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	34/74

Anexo nº 3

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dª_____Con D.N.I. nº_____

☐ En nombre propio.
☐ Como representante legal de la empresa:_____
Correo electrónico:_____ Tlf. Móvil_____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:
Nº de expediente: CC/2001/2019
Denominación: Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por la **cantidad de**:

OFERTA ECONÓMICA (expresar la cifra con dos decimales, IVA excluido)		
Concepto	Precio unitario maximo (IVA excluido)	Precio unitario ofertado (IVA excluido)
Precio por expediente correctamente tramitado de regularización fiscal que determine una liquidación firme en vía administrativa	8,27 €	€
Porcentaje establecido sobre el importe liquidado por procedimientos de regularización fiscal y sancionador tributario, cuyas liquidaciones sean firmes en vía administrativa	12,50%	%

Otros criterios.

COMPROMISO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN (Marcar con una x lo que proceda)		
	1 curso	2 cursos
Número de actividades de formación ofertadas		

CERTIFICADOS DE CALIDAD EN LA GESTIÓN (Marcar con una x lo que proceda)		
	SÍ	NO
Aporta certificados de calidad en la gestión		

En _____, a ___ de _____ de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	35/74

Anexo nº 3.B

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/Dª_____Con D.N.I. nº_____

☐ En nombre propio.

☐ Como representante legal de la empresa:_____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: CC/201/2019

Denominación: Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor se acompaña una memoria técnica con los siguientes apartados:

	SÍ	**NO**
Sistema de trabajo		
Medios Técnicos		
Mejoras Técnicas		

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	36/74

Anexo nº 4

DECLARACIÓN DE PERTENECER A GRUPO DE EMPRESAS

D/Dª_____Con D.N.I. Nº_____

☐ En nombre propio.

☐ Como representante legal de la empresa:_____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa:_____

pertenece al Grupo de Empresas denominado:_____

_____, a _____de _____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	37/74

Anexo nº 5

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D/Dª_____Con D.N.I. nº_____

☐ En nombre propio.

☐ Como representante legal de la empresa:_____

En relación con el expediente de contratación:

Exp. Nº CC/2001/2019

Denominación:Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

DECLARA: Que tanto quien ejerce la representación como la empresa que representa no se encuentran incursos en las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente declara hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

AUTORIZA: A esta administración la consulta telemática de los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, a _____de _____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	38/74

Anexo nº 6

DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

D/Dª_____Con D.N.I. nº_____

☐ En nombre propio.

☐ Como representante legal de la empresa:_____

Declara bajo su responsabilidad que la empresa (si es persona física el nombre del empresario o empresaria individual)_____

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 corresponderle.

_____, a _____de _____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	39/74

Anexo nº 7

DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIO

Exp. Nº CC/2001/2019

Denominación: Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

D/Dª_____Con D.N.I. nº_____

☐ En nombre propio.

☐ Como representante legal de la empresa:_____

Declara bajo su responsabilidad que la empresa (si es persona física el nombre del empresario o empresaria individual)_____

☐ No ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios relativos al contrato que se licita.

☐ Que habiendo participado, su intervención no provoca restricciones a la libre concurrencia ni supone un trato privilegiado con respecto a las empresas licitadoras.

_____, a _____de _____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	40/74

Anexo nº 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VIGENCIA DE DOCUMENTACIÓN

Exp. Nº CC/2001/2019

Denominación:Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

D/Dª_____Con D.N.I. nº_____

☐ En nombre propio.

☐ Como representante legal de la empresa:_____

Declara bajo su responsabilidad que tiene presentados en la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos señalados con una "X", de los que a continuación se indican:

☐ Escritura de la empresa licitadora:

Tipo de Escritura, Acto Fundacional o Estatutos:_____

Nº de Protocolo:_____Fecha de la firma:_____

Nombre y apellidos del Notario/a:_____

Colegio Notarial:_____

Fecha de inscripción en el Registro:_____

☐ Escritura de Representante:

Nº de Protocolo:_____Fecha de escritura:_____

Nombre y apellidos del Notario/a:_____

Colegio Notarial:_____

☐ N.I.F. De la persona representante:_____

☐ Declaración de no estar incursa en las prohibiciones para contratar, conforme el artº. 71 de la LCSP.

☐ Clasificación Administrativa Española.

☐ Obligaciones Tributarias con el Estado.

☐ Obligaciones de Seguridad Social.

Los documentos que se señalan anteriormente, se encuentran plenamente vigentes, sin que hayan sido objeto de modificación ni revocación al día de la fecha.

Los documentos que no se indican, se aportan en el sobre de documentación y son los siguientes:

_____

_____, a _____de _____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	41/74

Anexo nº 9

DECLARACION RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN

D./Dª _____ con D.N.I. nº_____

con domicilio en _____, en nombre propio o en representación de _____; en relación con el expediente de contratación:

Nº de Expediente: CC/2001/2019

Denominación:Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

DECLARA:

Que para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, y dentro del límite marcado por la Diputación, en su caso en el Cuadro Resumen, esta persona licitadora subcontratará la siguiente parte del contrato, con la persona subcontratista/s que se indica a continuación, que representa aproximadamente el siguiente porcentaje respecto a la totalidad del contrato:

(indicar la parte que se pretende subcontratar, el porcentaje que representa respecto a la totalidad del contrato y el nombre o perfil empresarial, definido por las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas)

Que la parte objeto de subcontratación supone un porcentaje de_____

Que la subcontratación se realizará con la/s siguiente/s empresa/s o con empresas del siguiente perfil empresarial:

_____, a _____de_____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	42/74

Anexo nº 10

COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Se presentará uno por cada lote al que se concurra, en su caso)

D./Dª _____ con D.N.I. nº_____

con domicilio en _____, en nombre propio o en representación de _____; en relación con la contratación:

Nº de Expediente: CC/2001/2019

Denominación:Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

Se compromete:

A adscribir para la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.
Designa como representante de la empresa en la ejecución del contrato de servicio a D./Dª _____
_____
, con la cualificación profesional _____

_____, a _____de_____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	43/74

Anexo nº 11

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

_____

C.I.F._____, con domicilio en la calle / Plaza / Avenida_____

_____, y en su nombre (nombre y apellidos de los/las apoderados/as)

_____

_____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

A V A L A

a: (nombre y apellidos o razón social de la persona avalada)

_____, N.I.F._____

, en virtud de lo dispuesto por los artículos 107 a 113 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el/la garantizado/a)_____

_____

ante la Diputación Provincial de Cádiz, por importe de (EN LETRA)_____

_____euros.

Importe (EN CIFRA)_____€.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artº 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al/a la obligado/a principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Cádiz, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector publico, normas de desarrollo y de aplicación ejecutiva.

El presente aval estará en vigor hasta que la Diputación Provincial de Cádiz autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

_____(lugar y fecha)

_____(razón social de la Entidad)

_____(firma de las personas Apoderadas)

_____, a _____de_____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Bastanteo de poderes por el Registro Especial de Proposiciones de la Oficina Técnica de la Presidencia		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	44/74

Anexo nº 11.B

MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número:_____

(razón social de la entidad aseguradora) (en adelante, asegurador),_____

_____, C.I.F._____, con domicilio en la Calle/Plaza/Avenida_ _____, debidamente representado por D./Dª *(nombre y apellidos de los apoderados)*_____

_____, con D.N.I. *(D.N.I. apoderados)*_____

y poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

a: *(nombre y apellidos o razón social del asegurado)* _____

, N.I.F. _____, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Cádiz, en adelante asegurado, hasta el importe de *(EN LETRA)* _____

_____ Euros (EN CIFRA) _____

, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato *(detallar el objeto del contrato en virtud del cual se presta la caución)*,_____

_____, en concepto de garantía definitiva/complementaria, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Cádiz, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Diputación Provincial de Cádiz autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

_____(lugar y fecha)

_____(razón social de la Entidad)

_____(firma de las personas Apoderadas)

Bastanteo de poderes por el Registro Especial de Proposiciones de la Oficina Técnica de la Presidencia		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	45/74

Anexo nº 11.C

MODELO DE RETENCIÓN EN EL PRECIO PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA

D./Dª _____ con D.N.I. nº_____

con domicilio en _____, en nombre propio o en representación de _____;

EXPONE:

Que habiendo sido propuesto como adjudicatario por la Diputación Provincial de Cádiz para el contrato:

Nº de Expediente:CC/2001/2019

Denominación:Prestación del servicio de asistencia técnica al SPRyGT en la tramitación de procedimientos tributarios de Inspección, comprobación y sanción, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia.

SOLICITA que le sea practicada **retención en el precio del contrato** como medio de constitución de garantía definitiva, hasta el importe total del 5% del importe del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes.

_____, a _____de_____de 201__

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	46/74

Anexo nº 12

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS 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, (Anexo 1.5) 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.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo, el último de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración 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 exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato. Además, en este supuesto, y en caso de resultar propuesto como adjudicatario, aportará el compromiso por escrito de las entidades a cuyas capacidades recurra conforme al modelo ofrecido como anexo en el presente PCAP.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran 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 componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia presentado 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 que corresponda según lo establecido en el presente pliego deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a 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 que datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuales 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 actualización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

Reglamento (UE) nº2016/7 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

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	47/74

disponible en:

http://www.minhafp.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del índice y Estructura del DEUC) que se encuentra marcada en este Anexo:

* PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION 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 número 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 su 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, puede justificar la excepción).

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el artículo 57, apartado 1, de la Directiva.

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de 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

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DEL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 2: 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

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	48/74

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).

En cumplimiento del ar artículo 6 de la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en su caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la persona responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12, 11071 de Cádiz ó por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	49/74

BORRADOR PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE INSPECCIÓN, COMPROBACIÓN Y SANCIÓN, EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN O DELEGACIÓN SUSCRITOS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA.

INDICE

1.- INTRODUCCION
2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO
3.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
4.- MEMORIA
5.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
6.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
7.- REQUISITOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS
8.- ANEXOS

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	50/74

1.- INTRODUCCIÓN.

El ámbito material de la asistencia técnica se extenderá a todos aquellos expedientes derivados de procedimientos de inspección, comprobación o sanción tributarios instruidos por el SPRyGT en el marco de los convenios de colaboración firmados a tal efecto entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia, y que son:

1.- Alcalá de los Gazules

2.- Alcalá del Valle

3.- Algar

4.- Algeciras

5.- Algodonales

6.- Arcos de la Frontera

7.- Barbate

8.- Benalup-Casas Viejas

9.- Benaocaz

10.- Bornos

11.- Castellar de la Frontera

12.- Chiclana

13.- Chipiona

14.- Conil de la Frontera

15.- El Bosque

16.- El Gastor

17.- Espera

18.- Grazalema

19.- Jerez de la Frontera

20.- Jimena de la Frontera

21.- La Línea de la Concepción

22.- Los Barrios

23.- Medina Sidonia

24.- Olvera

25.- Paterna de Rivera

26.- Prado del Rey

27.- Puerto Real

28.- Puerto Serrano

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	51/74

29.- San José de Valle

30.- San Roque

31.- Setenil de las Bodegas

32.- Tarifa

33.- Torre Alháquime

34.- Trebujena

35.- Ubrique

36.-Vejer de la Frontera

37.- Villaluenga del Rosario

38.- Villamartín

39.- Zahara de la Sierra

40.- Mancomunidad de Municipios de Campo de Gibraltar

El adjudicatario deberá realizar todas las actuaciones de asistencia técnica en el desarrollo de los procedimientos de regularización especificados en el presente Pliego y que sean necesarias para la correcta tramitación de los mismos, cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

El servicio que se oferta consiste en la asistencia, apoyo administrativo y técnico al personal del Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT, en adelante), para la tramitación de los expedientes tributarios de inspección, comprobación y sancionadores.

Esta asistencia, en todos los casos, implica la realización de trabajos auxiliares, bajo la supervisión del personal de la Diputación y reservando para éste último la realización de los trámites reservados a la Administración Pública.

En concreto el servicio consistirá en:

2.1) Asistencia y apoyo administrativo y técnico en la iniciación, tramitación y resolución de los expedientes de inspección, comprobación y sancionadores, velando por la eficacia de los procedimientos, la seguridad jurídica de los mismos y a la adecuación normativa que le sea de aplicación. En concreto, dicha asistencia y apoyo administrativo estará relacionada con:

a) Realización y grabación del resultado de trabajos en campo para verificar la realidad fiscal de los sujetos pasivos y detectar las irregularidades fiscales existentes, según los criterios y objetivos marcados por el SPRyGT en los Planeas anuales de Inspección, en cuanto a las zonas, tributos y plazos de inspección.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	52/74

b) Realización de procesos informáticos de cruce de padrones y/o cualquier otra base de datos con trascendencia tributaria que permitan la detección de irregularidades fiscales por omisión.

c) Realización de procesos de filtrado de información de los diferentes padrones y bases de datos con trascendencia tributaria que permitan la delimitación zonal, por cuota o por cualquier otro elemento tributario de interés a juicio del SPRyGT.

d) Impresión, seguimiento y grabación, en el aplicativo informático utilizado por el adjudicatario, del resultado de todas aquellas notificaciones que sean necesarias para llevar a cabo los procedimientos de regularización fiscal establecidos en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

e) Implantación e impresión en el aplicativo informático utilizado por el adjudicatario de todos los documentos diseñados por el SPRyGT que soporten los procedimientos tributarios objeto de la asistencia técnica, incluidos los documentos cobratorios necesarios para la recaudación efectiva de las deudas procedentes de los expedientes sancionadores tributarios.

f) Asistencia y apoyo técnico-jurídico a la resolución de los recursos interpuestos. Dicha asistencia deberá integrarse en el aplicativo informático que soporte la tramitación de los expedientes y alimentará una base de datos de argumentaciones jurídicas en función de los distintos tipos de recursos que se interpongan.

g) Asistencia y apoyo técnico en la comprobación y emisión de las liquidaciones de aquellos tributos en régimen de declaración asistida.

h) Seguimiento de todos los trámites administrativos necesarios para la iniciación, gestión y resolución de los procedimientos y, en especial, control de los plazos marcados legalmente para no incurrir en prescripciones y/o caducidades.

i) Generación de ficheros planos (*.txt / TASACON) con los datos tributarios que determine el SPRyGT para la carga de liquidaciones de inspección así como su verificación en el aplicativo de recaudación del SPRyGT.

j) Generación de ficheros planos (*.txt / TASACON) con los datos tributarios que designe el SPRyGT para la carga de sanciones tributarias en ejecutiva en el aplicativo de recaudación de éste una vez finalizado el periodo voluntario de pago.

En consonancia con los artículos 92.3 LRBRL y 9.2 TREBEP, todas las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad de entre las señaladas con anterioridad, se llevarán a cabo por funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	53/74

La realización de estas actuaciones alcanzará a cualquier otra función necesaria hasta la resolución efectiva de los procedimientos.

2.2) Proporcionar una herramienta informática adecuada que soporte la tramitación de los expedientes de procedimientos de inspección, comprobación y sanción, así como el mantenimiento y adecuación de la misma a las modificaciones legales vigentes en cada momento.

El adjudicatario del concurso será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas en esta cláusula y de cuantas obligaciones se estipulen, desde el momento en que se entreguen por el SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz los correspondientes documentos o soportes informáticos necesarios para iniciar los trabajos o se le cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, con la obligación estricta del mismo de garantizar el secreto profesional.

2.3) Asesoramiento en la confección material de los planes de inspección anuales que el SPRyGT apruebe o proponga para su aprobación por los ayuntamientos correspondientes.

2.4) Elaboración de una Memoria Anual que recogerá las conclusiones de los trabajos de regularización fiscal realizados en cada ejercicio.

3.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario de la asistencia técnica objeto de este pliego, deberá cumplir, considerando un volumen medio anual de expedientes tramitados en los últimos cuatro ejercicios de 69.618 expedientes con un importe global de 45.987.448,57 euros, las siguientes obligaciones:

3.1.- REQUISITOS TÉCNICOS

3.1.1.- Aplicativo informático. Aportación de sistemas informáticos que desarrollen y controlen adecuadamente la tramitación de los procedimientos de regularización fiscal y sancionador tributario establecidos en la normativa aplicable (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamente General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos). Dichos sistemas deberán, al menos:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas en cuanto a lenguaje de programación, entorno, compatibilidad etc… establecidas en la cláusula 5 del presente pliego.

b) Incorporar un módulo de cruce de información de los distintos padrones tributarios que, de una forma eficiente, permita detectar las bolsas de fraude fiscal existentes.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	54/74

El cruce de padrones debe poder realizarse tanto mediante datos alfanuméricos como gráficamente por medio de un Sistema de Información Geográfica (SIG):

Cruce alfanumérico

El sistema de información debe permitir la gestión de los padrones tributarios y su introducción en dicho sistema en los formatos TASACON o FITGADIR, que son los tipos de ficheros que manejan los sistemas informáticos de la Diputación de Cádiz.

El cruce se podrá realizar entre un padrón o padrones con datos almacenados de los expedientes existentes en el sistema. Los cruces se podrán realizar por los siguientes criterios: DNI de Sujetos, nombre, apellidos o razón social de sujetos, direcciones fiscales y de objetos tributarios así como por referencias catastrales.

Los resultados obtenidos de los cruces se podrán imprimir o guardar en archivos planos, que puedan a su vez, servir para realizar nuevos cruces. Del resultado de estos cruces se debe poder generar liquidaciones tributarias para regularizar las irregularidades detectadas.

Cruce gráfico SIG (Sistema de Información Geográfica).

Aparte del cruce alfanumérico se deberán poder realizar cruces de información a través de un SIG que permita visualizar los datos obtenidos gráficamente en un mapa, así como la superposición por capas de distintos cruces que afecten a las mismas unidades urbanas.

En concreto, para realizar estos cruces se debe partir de los padrones introducidos en el sistema, debiendo permitir la aplicación la georeferenciación de los mismos mediante el cruce de información con el padrón de Impuesto de Bienes Inmuebles, de forma que se compararán los datos de la dirección del objeto tributario con la de IBI y se asignará la referencia catastral en los registros coincidentes.

Con los padrones georeferenciados, la aplicación representará en un mapa los distintos cruces que se quieran realizar de manera que se permita:

- Seleccionar los padrones que se quieren cruzar

- Seleccionar los distintos tipos de cruce (mostrar todos los padrones, solamente las coincidencias, lo que está en un padrón y no está en el otro, etc.).

-Mostrar el resultado en el SIG mediante la representación capas gráficas de diferentes colores

-Mostrar la información alfanumérica del objeto tributario representado (Referencia Catastral, Dirección, Numero, puerta, planta…)

-Exportar los resultados de los cruces

-Iniciar la generación de las correspondientes liquidaciones de comprobación fiscal limitada que se deriven del cruce.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	55/74

El SIG debe disponer de las funcionalidades habituales de un sistema de información geográfica: mover y desplazar el mapa, ampliar/reducir zoom, restaurar zoom, realizar mediciones entre puntos, etc.

El formato utilizado para generar las plantillas de los mapas ha de ser shapefile (shp), para una completa integración con la aplicación gvSig.

Asimismo el SIG deberá de permitir el cruce de información con los datos contenidos en el sistema informático de recaudación del SPRyGT.

3.1.2.-Notificaciones electrónicas. El sistema informático facilitado por el adjudicatario, deberá permitir que la Diputación Provincial pueda, a través de su subsede electrónica, ofrecer de forma segura al ciudadano la realización de los trámites derivados de los procedimientos de regularización fiscal así como acceder a información útil sobre cualquier tema que afecte a los mismos.

Deberá poder realizar como mínimo los siguientes trámites:

1.-Pago de las liquidaciones de comprobación limitada y sanciones.

2.-Descarga de las notificaciones y cartas de pago correspondientes.

3.-Presentación de alegaciones y recursos.

4.-Presentación de la documentación solicitada en los requerimientos.

5.-Notificación electrónica, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Aplicación móvil de pago. El sistema informático aportado por el adjudicatario deberá integrar una aplicación móvil de inspección que permita a las personas que realicen las comprobaciones en campo, a través de dispositivos móviles, la recepción de la información de forma telemática. Dicha aplicación quedará en propiedad de la Diputación Provincial y, durante la vigencia del contrato será desarrollada y actualizada según las prescripciones técnicas de los técnicos de ésta.

En concreto dicha aplicación debe permitir:

1. Consulta de datos fiscales a través de la lectura de etiqueta NFC relacionada con la tasa y el objeto tributario.

La etiqueta NFC irá adherida a la licencia. Almacenado en esta etiqueta se encontrará un identificador de contribuyente que permitirá, tras su lectura, el acceso a los datos relacionados en el padrón en curso para recuperar la información actualizada y compararla con la que se observa in situ.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	56/74

2. Asociación de archivos de imagen, audio y video. Estos ficheros multimedia permitirán evaluar de forma real el objeto tributario inspeccionado al asociarse al expediente electrónico ubicado en la base de datos remota.

3. Diseño de un croquis de situación mediante uso de pantalla táctil. Mediante mano alzada o utilizando objetos prediseñados se podrá realizar un boceto que refleje la ubicación y cantidad de los elementos inspeccionables.

4. Grabación de datos en base de datos remota en modos on line y off line. El almacenamiento de los datos se realizará de forma directa si hay cobertura o posteriormente en cuanto la conectividad móvil sea posible.

5. Captura de firmas manuscritas en pantalla táctil. En el caso de que sea preciso la recogida de la firma, un formulario permitirá la captura y almacenamiento para agregarla al expediente digital ubicado en la base de datos remota.

3.2..-REQUISITOS MATERIALES

El contratista deberá aportar todos los elementos materiales necesarios para la realización del objeto del contrato y en concreto:

1. Deberá disponer de oficina ubicada en cada una de las siguientes zonas en las que se encuentran organizados los trabajos de regularización fiscal:

a) Zona de la Janda: Alcalá de los Gazules, Barbate, Benalup, Conil de la Frontera, Medina Sidonia, Paterna de Rivera, Vejer de la Frontera, Puerto Real, Chiclana.

b) Zona del Campo de Gibraltar: Algeciras, Jimena, Castellar, La Linea de la Concepción, Los Barrios, San Roque, Tarifa, Mancomunidad.

c) Zona de la Sierra: Alcalá del Valle, Algodonales, Benaocaz, El Bosque, El Gastor, Grazalema, Olvera, Prado del Rey, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, Torre Alháquime, Ubrique, Villaluenga del Rosario, Villamartín, Zahara de la Sierra, Arcos de la Frontera, Espera, Bornos, Algar, San Jose del Valle.

d) Zona de Jerez: Jerez, Chipiona y Trebujena.

Desde dichas oficinas se coordinarán los trabajos relativos a los municipios que estén integrados en las mismas, bajo la supervisión y dirección técnica de los técnicos del SPRyGT.

Las oficinas deberán tener unas dimensiones y estar dotadas de todo lo necesario para poder desarrollar adecuadamente los trabajos objeto del contrato (comunicaciones,

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	57/74

mobiliario, archivo, hardware…) y se ubicarán en cualquier municipio de cada zona siempre que dicho municipio tenga una población de más de 10.000 habitantes.

2. El personal que aporte la empresa adjudicataria encargado de los trabajos de asistencia técnica deberá disponer de los medios adecuados para el correcto cumplimiento de las tareas contratadas (medios de desplazamiento, material técnico, material de oficina…).

3.3.-REQUISITOS HUMANOS

El contratista deberá aportar el personal necesario para el cumplimiento de los trabajos, tanto de campo como de gabinete, de la asistencia descrita en el objeto del contrato. Para ello se considera que el personal mínimo necesario que debe aportarse por Zona de trabajo con el fin de garantizar la asistencia técnica, son lo que a continuación se detallan:

Zona de Jerez

- Un técnico licenciado en derecho que desempeñe sus funciones en el grupo profesional de titulado superior del grupo I del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos.
- Un mando intermedio que desempeñe sus funciones en el grupo profesional de coordinador (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos. Estas funciones las desempeñará con exclusividad en la zona correspondiente.
- Cuatro auxiliares administrativos que desempeñen sus funciones en el grupo de auxiliares administrativos (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos.

Zona Sierra

- Un técnico licenciado en derecho que desempeñe sus funciones en el grupo profesional de titulado superior del grupo I del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos.
- Un mando intermedio que desempeñe sus funciones en el grupo profesional de coordinador (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos. Estas funciones las desempeñará con exclusividad en la zona correspondiente.
- Cuatro auxiliares administrativos que desempeñen sus funciones en el grupo de auxiliares administrativos (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	58/74

técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos.

Zona Campo de Gibraltar

- Dos técnicos licenciados en derecho que desempeñen sus funciones en el grupo profesional de titulado superior del grupo I del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos. Uno de ellos desempeñará sus funciones en Algeciras y el otro abarcará el resto de la zona.
- Dos titulados intermedios que desempeñen sus funciones en el grupo de titulado medio (Grupo I) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos. Uno de ellos desempeñará sus funciones en Algeciras y el otro abarcará el resto de la zona.
- Dos mandos intermedios que desempeñen sus funciones en el grupo profesional de coordinador (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos. Estas funciones las desempeñará con exclusividad en la zona correspondiente. . Uno de ellos desempeñará sus funciones en Algeciras y el otro abarcará el resto de la zona.
- Once auxiliares administrativos que desempeñen sus funciones en el grupo de auxiliares administrativos (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos.

Zona de La Janda:

- Un técnico licenciado en derecho que desempeñe sus funciones en el grupo profesional de titulado superior del grupo I del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos.
- Un mando intermedio que desempeñe sus funciones en el grupo profesional de coordinador (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos. Estas funciones las desempeñará con exclusividad en la zona correspondiente.
- Siete auxiliares administrativos que desempeñen sus funciones en el grupo de auxiliares administrativos (Grupo II) del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos.

Aparte de todo el personal detallado por Zona, el contratista aportará como mínimo a un técnico licenciado en derecho que desempeñe sus funciones en el grupo profesional de titulado superior del grupo I del Convenio colectivo para despacho de técnicos tributarios y asesores fiscales o cualquier otro que le sea de aplicación con esos mínimos, que

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	59/74

desempeñará sus funciones resolviendo las alegaciones y recursos interpuestos en los procedimientos de regularización y sancionadores tributarios.

En circunstancias de acumulación de tareas que impliquen una dilación en la gestión y tramitación objeto del contrato, la Diputación podrá comunicar la necesidad de que los recursos humanos adscritos a la zona objeto del contrato para que asuman transitoriamente las tareas acumuladas evitando los perjuicios que pudieran ocasionarse. Todo ello con el fin de salvaguardar los derechos de los administrados y los recursos económicos afectados, y por razones de interés público.

3.4.-REQUISITOS TEMPORALES

La implantación del servicio contratado deberá estar finalizada en el plazo máximo de un mes a partir de la formalización del contrato. Dicha implantación comprenderá la puesta a disposición de todos los medios materiales, técnicos y personales ofertados por el contratista en perfecto funcionamiento, el cumplimiento de todos los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego y la implementación completa de los datos correspondientes a los expedientes que estuviesen en proceso de tramitación antes de la adjudicación.

A tales efectos, la Diputación de Cádiz entregará la Base de Datos donde conste la información correspondiente a los expedientes de regularización fiscal en tramitación en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato.

3.5.- OTROS REQUISITOS

1. Llevanza y custodia de aquellos libros o registros informáticos que, además de los enumerados anteriormente, le hayan sido facilitados o deban manejar para la correcta ejecución de los trabajos y redunden en una mejor eficiencia del Servicio prestado.

2. El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. El adjudicatario será, asimismo, responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, a la Diputación de Cádiz o al personal dependiente de la misma, como consecuencia de la prestación de la asistencia técnica, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

3. Suministrar información al Servicio de Inspección del SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la realización de todos aquellos trabajos de que les sean encomendados tanto puntualmente a requerimiento del SPRyGT como con la periodicidad establecida por éste.

4. Hacer cumplir la normativa sobre protección sobre los datos de carácter personal a los que hace referencia la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 y, en concreto, lo dispuesto en las cláusulas 5ª y 6ª del presente pliego técnico:

- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	60/74

5. Responder de los posibles defectos en la realización de las funciones encomendadas cuyo resultado no serán aceptados por la Diputación hasta la correcta ejecución de las mismas.

6. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad alguna de la Administración Pública frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

En ningún supuesto la Diputación de Cádiz se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa como la extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

7. Cláusula de finalización de prestación del servicio: (régimen transitorio)

- Todos aquellos informes y solicitudes requeridos por la Diputación en el ámbito objeto del contrato no referidas a la tramitación de expedientes propiamente dichos deberán ser facilitados por la empresa saliente.

- Tratándose de expedientes de regularización tributaria, todos aquellos que se encuentren incluidos los ficheros planos (*.txt / TASACON) con los datos tributarios que determine el SPRyGT para la carga de liquidaciones de inspección en el aplicativo de Recaudación del SPRyGT, se facturarán a la empresa saliente.

- Tratándose de sanciones tributarias, cuando el expediente sancionador se encuentre pagado en voluntaria o pasada a ejecutiva, se facturarán a la empresa saliente.

8. Clausula transitoria. Tratándose de un servicio de continuidad, los expedientes que la nueva adjudicataria prosiga en sus actuaciones, consecuencia de las prestaciones anteriores, corresponderán a la nueva adjudicataria, salvo lo referido en el punto anterior.

9. La empresa adjudicataria deberá entregar a la Diputación cualquier base de datos o acceso a la misma que hubiera utilizado para la prestación del servicio contratado en el plazo de 15 días desde la resolución del presente contrato.

Si dicha entrega no se ejecutase en el plazo establecido, éste se realizará por los propios medios de la Diputación con cargo, si fuese necesario, a la garantía.

10. Formación por cuenta de la empresa del personal del SPRyGT cuando se produzcan novedades legislativas que se refieran a la materia tributaria objeto de este contrato.

4.- MEMORIA TÉCNICA.

La memoria técnica consistirá en el documento en que se definan claramente las propuestas de la licitadora respecto de los puntos que a continuación se detallan y en relación con las tareas a ejecutar bajo la dirección y supervisión del SPRyGT, conforme a

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	61/74

este pliego de prescripciones técnicas, para cada una de las actuaciones descritas en el punto 2 del pliego.

La memoria contendrá un plan de trabajo que defina todas y cada una de las actuaciones a ejecutar en la asistencia prestada, el modelario de documentos que aporta el licitador, y, especialmente, la descripción detallada de la metodología para el desarrollo de los trabajos con, al menos:

- Secuencias temporales
- Factores iniciales o situación de partida
- Subtareas
- Resultados.

Las diferentes propuestas que se realicen en la memoria no serán vinculantes para el SPRyGT, pero serán tenidas en cuenta por éste para valorar la capacidad técnica de la empresa licitadora.

5.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados.

Con carácter general deberá prestarse especial atención a la observancia de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDD), el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/47/CE –Reglamento General de Protección de Datos– (RGPD), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010 y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, todo ello dentro de la realización de los trabajos objeto del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad recogidos en este clausulado en todas las infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria en el desarrollo del contrato.

El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

1. Definir, implementar y mantener la política de seguridad de la información de la Diputación de Cádiz.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	62/74

2. Implementar los análisis, ingeniería y contramedidas de seguridad con el objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información, mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.

3. Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.

4. En la fase de diseño funcional de los desarrollos objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requerimientos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares de la Diputación de Cádiz al respecto de la materia y se consultarán con EPICSA.

Los siguientes apartados establecen las condiciones y medidas en materia de seguridad que el adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio. Estas condiciones y medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de la Diputación de Cádiz. Asimismo, la Diputación podrá modificar esta relación de requisitos mínimos en cualquier momento, comunicando dicha variación al adjudicatario, quién estará obligado a adecuar sus sistemas a la modificación.

Documentación de seguridad

El adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos, que deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de la Diputación de Cádiz en cualquier momento de la ejecución del contrato:

a) Un documento denominado Política de Seguridad, que estará basada en la Política de Seguridad Corporativa de la Diputación de Cádiz, que consistirá en un documento de alto nivel, que defina lo que significa la "Seguridad de la Información" en la organización, y aplicable al servicio prestado. El documento deberá estar accesible por todos los miembros de la organización que intervengan en la prestación del servicio y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.

b) Documentación que evidencie el cumplimiento de los Reales Decretos 1720/2007, y 3/2010 respectivamente, a la Directiva 95/47/CE y al Decreto SECRE-00008/2019, de 23/01/2019, publicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en lo que corresponda a cada uno, donde se encuentre la normativa de seguridad que recoja todas las medidas de seguridad propuestas, la forma de su cumplimiento y las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del Responsable del Tratamiento. Estas medidas de seguridad incluirán al menos las que se relacionan a continuación para cada uno de los ámbitos normativos.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	63/74

El denominado Documento de Seguridad -citado en todo momento en este texto- podrá ser sustituido por el Informe de Seguridad del RGPD.

Usuarios de sistemas de información

Los usuarios de los sistemas de información relacionados con el objeto del servicio deberán estar identificados y autorizados por el adjudicatario y quedar así reflejado en el Documento de Seguridad o informe de seguridad, previamente a efectuar cualquier uso de los sistemas mediante, el correspondiente procedimiento que incluya los procesos de identificación, autenticación y autorización.

En el Documento de Seguridad se incluirá además la correspondencia y relación de los perfiles y las funciones asociadas al servicio prestado para la Diputación de Cádiz, así como las personas asociadas a dichos perfiles que pudieran tener acceso a información de la Diputación de Cádiz, y el tipo de información a la que pudieran tener acceso, ya sea datos de carácter personal, de administración electrónica u otro tipo.

Se registrará además en el Documento de Seguridad, si se diera la circunstancia, la relación de usuarios con privilegios de administración de los sistemas de información de la Diputación de Cádiz (asociados a posibles tareas habituales o puntuales de mantenimiento, explotación de sistemas o cualquier otra que pudiera implicar el acceso a datos del entorno de producción de los sistemas de información de la Diputación de Cádiz).

En el caso de utilizar sistemas de información de la Diputación de Cádiz, deberán acreditarse previamente de acuerdo con la política de gestión de identidades corporativa de la Diputación de Cádiz.

Se deberá acreditar el conocimiento y compromiso de la cláusula de seguridad de este pliego por parte de todos los usuarios, quedando registrado en el Documento de Seguridad, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder. Las obligaciones subsistirán aun después de finalizar la relación contractual.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de estas cláusulas y la normativa que se menciona dimanan, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

Las relaciones de usuarios mencionadas deberán estar permanentemente actualizadas durante la prestación del servicio.

Medidas de seguridad de carácter mínimo:

No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por la LOPDD, respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas, y por el RGPD.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	64/74

Además de la medida anterior, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, procedimientos tributarios, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar las siguientes medidas:

1. Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.

2. Exclusivamente el personal autorizado por la Diputación de Cádiz podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.

3. Será necesaria la autorización de la Diputación de Cádiz para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

Cesión o comunicación de datos a terceros.

Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de la Diputación de Cádiz, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.

El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de la Diputación de Cádiz, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a la Diputación toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerarán al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	65/74

El contenido del servicio contratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de las instrucciones que, adicionalmente, pudieran establecerse por el Encargado del Tratamiento, el contratista queda sujeto en el tratamiento de datos personales a las instrucciones procedentes del Responsable del Fichero.

El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en la LOPDD, en los mismos términos que el Responsable del Tratamiento.

Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en materia de seguridad de los servicios de administración electrónica

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de los servicios prestados. Se tendrá en cuenta la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II del ENS, a una o varias dimensiones de seguridad y según el nivel determinado en cada caso, por defecto nivel 2.

El adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en su Anexo II, ya sean pertenecientes al marco organizativo, operacional o de protección.

El Documento de Seguridad reflejará, además de lo estipulado con carácter general, la relación de las medidas de seguridad y de la forma en la que se procederá al cumplimiento en materia de seguridad en los sistemas de información de administración electrónica en el transcurso del desarrollo de los trabajos.

Propiedad de los trabajos

Todos los derechos de propiedad intelectual o industrial sobre los trabajos, informes, estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria y el personal encargado de la ejecución del objeto de la relación contractual serán propiedad de la Diputación de Cádiz, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa contratista.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	66/74

La empresa adjudicataria y su personal renuncian expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Diputación de Cádiz.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación resultante de la presente licitación corresponden únicamente a la Diputación de Cádiz.

Sigilo y Confidencialidad de la información tratada

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del correspondiente contrato al que está asociado el proyecto indicado, sino que deberá ser respetada aun después de su cumplimiento o resolución.

Cualquier Información, fuese cual fuere su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por el SPRyGT o la Diputación de Cádiz o cualquier tercero que tenga relaciones contractuales con la misma, en relación con el objeto del presente pliego, será considerada como "Información Confidencial", incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la Información Confidencial.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas (en adelante el Equipo del Proyecto) se obligan a:

a) Guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer el Equipo del Proyecto;

b) Utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del objeto del contrato;

c) No realizar copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de la Diputación de Cádiz, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el Equipo del Proyecto para su estudio interno;

d) Restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellas personas que necesiten conocerla para los fines del objeto del contrato, y asegurarse de que dichas personas conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento;

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	67/74

e) No facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito de la Diputación de Cádiz, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firma un compromiso de confidencialidad en términos equivalentes a los del presente documento.

f) Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del contrato o su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por la Diputación de Cádiz.

g) El Equipo del Proyecto procederá a destruir o a devolver a la Diputación de Cádiz toda la Información Confidencial a la finalización del objeto del contrato referido, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida.

h) La empresa contratista formará e informará de estas obligaciones al personal que participe en el desarrollo del contrato, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse por su incumplimiento.

Restricciones generales

En el marco de la ejecución del contrato, y respecto a los sistemas de información que le dan soporte, las siguientes actividades están específicamente prohibidas:

· La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.

· La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.

· La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.

· La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización de redes o teclados.

· La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación.

· La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.

· La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	68/74

· Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remoto a usuarios no autorizados.

· Inutilizar o suprimir cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.

Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios

El adjudicatario adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por la Diputación de Cádiz en cualquier momento en el desarrollo de los trabajos, con el fin de verificar la seguridad implementada, comprobando que se cumplen las recomendaciones de protección y las medidas de seguridad de la distinta normativa, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.

Asimismo, y en el marco de la ejecución de los trabajos, y con el fin de garantizar la seguridad de la información manejada, la Diputación de Cádiz se reserva la capacidad de monitorizar la actividad de los sistemas, por lo que se informará a los usuarios de este aspecto.

La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los puntos mencionados:

· Documentación de los procedimientos.

· Registro de incidencias.

· Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan.

Se deberá implementar un proceso de revisión continua con el fin de detectar vulnerabilidades en los procesos y sistemas. Estas revisiones deberán ser periódicas y realizarse al menos cada dos años, poniendo a disposición de la Diputación de Cádiz los resultados de dichas revisiones. Al menos se deberán revisar las configuraciones de seguridad con intervalos no superiores a un año, poniendo a disposición de la Diputación de Cádiz los resultados de dichas revisiones.

Las evaluaciones no deberán tener impacto en los servicios, y deberá informarse a la Diputación de Cádiz del inicio y finalización de las mismas y solicitar la autorización previamente a su realización.

6. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario quedará como "encargado del tratamiento" según la definición del Artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDD) y quedará obligado al cumplimiento de toda la normativa al respecto y en concreto a lo dispuesto en el Título V, capítulo I de la misma Ley Orgánica.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	69/74

Éste se corresponsabilizará en el tratamiento junto al responsable (Diputación Provincial de Cádiz) debiendo adoptar las medidas técnicas, organizativas y procedimentales de aquél para mantener el adecuado nivel de seguridad sobre el tratamiento objeto de este contrato, así como el resto de obligaciones que el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (en adelante RGPD) y la LOPDD disponen.

Estará obligado a guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos a los que pueda tener acceso en representación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del presente contrato como a su finalización, deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en la LOPDD y en el RGPD en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El adjudicatario únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del SPRyGT, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los referidos datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos al SPRyGT, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del SPRyGT, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa.

La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del SPRyGT para fines distintos a los especificados en el contrato.

La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será de aplicación el régimen sancionador previsto tanto en la LOPDD como en el RGPD.

En caso de dudas sobre cualquier aspecto relativo a la protección de datos de carácter personal, la empresa adjudicataria podrá contar con el asesoramiento técnico del Delegado de Protección de Datos de la Diputación cuyos datos de contacto son los siguientes: protecciondedatos@dipucadiz.es y teléfono 956240320.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	70/74

7.- REQUISITOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS[1]

La aplicación informática ofertada deberá poseer licencia GPU y estar desarrollada en Java. La base de datos contra la que trabaje deberá ser Oracle 10 g, permitiendo versiones superiores. Esto va a posibilitar que en futuro pueda utilizarse la misma aplicación por cualquier otro proveedor que pudiese ser adjudicatario de contratos posteriores. La aplicación deberá disponer de manuales técnicos y de usuario, que serán facilitados electrónicamente.

La aplicación informática además deberá poseer las siguientes características:

1. Funcionalidad: Se relacionará con la existencia de un conjunto de funciones y sus propiedades específicas en base a los requerimientos específicos del pliego.

2. Usabilidad y Accesibilidad: La aplicación deberá poseer estas características, siendo fácilmente utilizable por el usuario final y disponiendo de la posibilidad de que el software sea utilizado por personas discapacitadas.

3. Modularidad y escalabilidad: El sistema debe tener la capacidad de estar dividido en varias partes y que éstas interactúen entre sí, y disponer de la posibilidad de crecimiento del mismo manteniendo las prestaciones existentes y sin que se produzca merma en la calidad.

4. Interoperabilidad: Facilidad de interconexión entre sistemas informáticos de otras Administraciones y uso de las normas técnicas de interoperabilidad para ello.

5. Componentes de Administración Electrónica: Integración con los elementos técnicos habilitantes de administración electrónica.

6. Integraciones: Capacidad para interactuar con otros sistemas del SPRyGT y otros sistemas corporativos de la plataforma de administración electrónica de la Diputación de Cádiz.

7. Normativa TIC: Conformidad con normas legales aplicables al ámbito de la administración local: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,, así como la reglamentación específica de la Diputación Provincial de Cádiz: Reglamento Regulador de la Administración Electrónica y Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común.

1 Cláusula incorporada por la Empresa Provincial de Información de Cádiz S.A.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	71/74

8. Sistema de Gestión de Base de Datos Documental: Aspectos relativos a la gestión y conservación de los documentos electrónicos y digitalizados de acuerdo a las normas técnicas del ENI. Deberá integrarse con BB.DD. documental de Software libre Alfresco.

9.Digitalización de documentos: Posibilitará la obtención de una versión electrónica de los documentos en soporte papel de acuerdo a la normativa relativa en esta materia, la cual establece los componentes de un documento electrónico digitalizado, incluyendo la imagen electrónica, firma electrónica y metadatos, atendiendo a los formatos, niveles de calidad, condiciones técnicas y estándares aplicables.

10. Plena integración con la intranet corporativa.

11. Integración para todos aquellos procesos en los que sea necesario con registro de entrada y salida empleados en Diputación de Cádiz vía webservice.

12. Integración de la aplicación con los productos de software libre para informática de usuario de la familia Open Office en cualquiera de sus versiones.

13. Integración con el aplicativo eTIR.

14. Integración con la subsede electrónica siguiendo las normativas legales vigentes.

Deberán entregarse:

• Fuentes. La última versión de los programas fuentes de la aplicación suministrados por el adjudicatario debidamente documentados, bien el propio código o en documentación aparte. Deberán ser compilados con éxito y sin errores en los equipos de la Diputación.

• CASE. La última versión de todos los objetos de la herramienta CASE (diagramas, modelos, etc.), correspondientes con los fuentes suministrados, así como el modelo del dominio.

• Gráficos. Todos los gráficos empleados en las distintas aplicaciones cuyo desarrollo es objeto del pliego y en formato editable para su mantenimiento.

• Documentos. Toda la documentación a aportar por la empresa adjudicataria será en soporte magnético/óptico en formatos OpenOffice, PDF y MS Word (cualquiera de sus versiones). Estos documentos deberán facilitarse sin protección por contraseña.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	72/74

8.- ANEXOS.

ANEXO I

Listado de tributos que son objeto de procedimientos de regularización fiscal

1. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).
2. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
3. Impuesto de Actividades Económicas.
4. Tasa por uso privativo del dominio público con entradas de vehículos a través de las aceras y reservas para aparcamiento exclusivo y carga y descarga (Vados).
5. Tasa por recogida y tratamiento de basura industrial y domiciliaria.
6. Tasa por ocupación de la vía pública con mercancías y materiales de construcción.
7. Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas.
8. Tasa por ocupación de la vía pública con toldos.
9. Tasa por ocupación de la vía pública con quioscos.
10. Cualquier tasa por OVP que esté recogida en la ordenanza fiscal del municipio correspondiente.
11. Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general.
12. Tasa por otorgamiento de licencia urbanística.
13. Tramitación de las sanciones tributarias a que puedan dar lugar los procedimientos de regularización fiscal gestionados.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	73/74

ANEXO II

Media de expedientes tramitados en los últimos cuatro ejercicios y estimación anual

Año	Liquidaciones	Importe
2014	17075	13.377.418,43 €
2015	16094	12.682.191,11 €
2016	15920	9.494.797,81 €
2017	12829	10.433.041,22 €
Media	15479	11.496.862,14 €
Estimación anual del contrato	15479	11.496.862,14 €

La Coordinadora del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria
Patricia Cuenca Jiménez

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas se elevará al órgano de contratación competente para su aprobación y será de aplicación a la licitación en él contenida.

Código Seguro De Verificación:	DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Fecha	08/05/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Vicesecretaria General		
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/DwU6Yhk3JSv6zp5BkfheEA==	Página	74/74