



Plaça Major, 1
46700 GANDIA
Tel.: 96 295 94 00
Fax.: 96 295 94 82

Unidad: Servicio de Contratación y Patrimonio.

Subunidad: Contratación.

Expediente: SDA-003/2025.

Tipo de contrato: Servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Ubalab de Gandia.

Asunto: Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Referencia: Gestiona: 59359/2025.

Procedimiento: Abierto sujeto a regulación armonizada

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ALINEADAS CON LAS NECESIDADES DEL MERCADO DE TRABAJO Y OTROS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LOS SERVICIOS DE URBALAB DE GANDIA, EN EL MARCO DE UN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

I. DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL SISTEMA

El presente pliego regula la concurrencia de ofertas para la contratación de servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Ubalab de Gandia, en el marco de un sistema dinámico de adquisición, conforme a lo previsto en los artículos 223 y siguientes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), que se detallan en el siguiente cuadro:

Régimen jurídico de los contratos a adjudicar en el marco del SDA: Administrativo.
Calificación de los contratos a adjudicar en el marco del SDA: Servicios.
Procedimiento: Sistema Dinámico de Adquisición.
Tramitación: Ordinaria.





Valor estimado del SDA: 1.100.000,00 euros		
Duración: 5 años.		
Prórroga: No.		
Lugar de ejecución: El que se indique por el responsable de cada contrato específico.		
Plazo de ejecución: Se determinará para cada contratación específica		
Sujeto a regulación armonizada: Si.		
Posibilidad de subcontratar: Sí		
Categorías		
Categorías	CPV	Valor estimado anual
CATEGORÍA 1: Servicios de organización e impartición de acciones formativas en Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y complementos digitales.	80500000-9 Servicios de formación 80510000-2 Servicios de formación especializada 80533100-0 Servicios de formación informática 80533200-1 Cursos de informática 80511000-9 Servicios de formación del personal 80570000-0 Servicios de formación para el perfeccionamiento personal	200.000,00 euros
CATEGORÍA 2: Servicios de organización e impartición de acciones formativas orientadas al desarrollo personal y a la mejora de la productividad personal en el contexto de la economía del conocimiento.	79632000-3 Servicios de formación de personal 79633000-0 Servicios de desarrollo del personal 79634000-7 Servicios de orientación profesional 0500000-9 Servicios de formación 80510000-2 Servicios de formación	100.000,00 euros





	<p>especializada</p> <p>80511000-9 Servicios de formación del personal</p> <p>80570000-0 Servicios de formación para el perfeccionamiento personal</p> <p>80532000-2 Servicios de formación en materia de gestión</p> <p>80533000-9 Servicios de familiarización y formación para el usuario de ordenadores</p> <p>80580000-3 Provisión de cursos de idiomas</p> <p>80590000-6 Servicios de tutoría</p> <p>80420000-4 Servicios de aprendizaje electrónico</p> <p>80340000-9 Servicios de educación especial</p> <p>80400000-8 Servicios de enseñanza para adultos y otros servicios de enseñanza</p>	
<p>CATEGORÍA 3: Servicios de organización e impartición de acciones formativas para personas emprendedoras orientadas al proceso de generación de la idea de negocio y la creación de empresa en el marco de la economía digital.</p>	<p>80500000-9 Servicios de formación</p> <p>80510000-2 Servicios de formación especializada.</p> <p>80511000-9 Servicios de formación del personal</p> <p>80570000-0 Servicios de formación para el perfeccionamiento personal.</p> <p>80532000-2 Servicios de formación en materia de gestión</p> <p>80533000-9 Servicios de</p>	<p>100.000,00 euros</p>





	<p>familiarización y formación para el usuario de ordenadores</p> <p>72221000-0 Servicios de consultoría en análisis empresarial.</p> <p>79411100-9 Servicios de consultoría en desarrollo comercial</p> <p>79412000-5 Servicios de consultoría en gestión financiera</p> <p>79413000-2 Servicios de consultoría en gestión de marketing</p> <p>79414000-9 Servicios de consultoría en gestión de recursos humanos.</p> <p>79416200-5 Servicios de consultoría en relaciones públicas</p> <p>79418000-7 Servicios de consultoría en aprovisionamiento</p> <p>79420000-4 Servicios relacionados con la gestión</p> <p>80400000-8 Servicios de enseñanza para adultos y otros servicios de enseñanza</p> <p>66170000-2 Servicios de asesoramiento financiero, de procesamiento de transacciones financieras y de cámara de compensación</p>	
CATEGORÍA 4: Servicios de organización e impartición de actividades formativas de alfabetización digital, internet y otras herramientas esenciales.	<p>80500000-9 Servicios de formación</p> <p>80510000-2 Servicios de formación especializada</p> <p>80532000-2 Servicios de formación</p>	100.000,00 euros





	<p>en materia de gestión</p> <p>80533000-9 Servicios de familiarización y formación para el usuario de ordenadores</p> <p>80533100-0 Servicios de formación informática</p> <p>80533200-1 Cursos de informática</p> <p>80511000-9 Servicios de formación del personal.</p> <p>80420000-4 Servicios de aprendizaje electrónico</p> <p>80400000-8 Servicios de enseñanza para adultos y otros servicios de enseñanza</p>	
<p>CATEGORÍA 5: Servicios de organización e impartición de acciones formativas en competencias técnico-profesionales y operativas vinculadas a profesiones de oficios.</p>	<p>79632000-3 Servicios de formación de personal</p> <p>80000000-4 Servicios de enseñanza y formación</p> <p>80400000-8 Servicios de enseñanza para adultos y otros servicios de enseñanza</p> <p>80420000-4 Servicios de aprendizaje electrónico</p> <p>80500000-9 Servicios de formación</p> <p>80510000-2 Servicios de formación especializada</p> <p>80511000-9 Servicios de formación del personal</p> <p>80520000-5 Instalaciones para la formación</p>	<p>100.000,00 euros</p>





80521000-2	Servicios de programación de la formación	
80522000-9	Seminarios de formación	
80530000-8	Servicios de formación profesional	
80531000-5	Servicios de formación industrial y técnica	
80531100-6	Servicios de formación industrial	
80531200-7	Servicios de formación técnica	
80532000-2	Servicios de formación en materia de gestión	
80533000-9	Servicios de familiarización y formación para el usuario de ordenadores	
80533100-0	Servicios de formación informática	
80533200-1	Cursos de informática	
80540000-1	Servicios de formación en materia ambiental	
80550000-4	Servicios de formación en materia de seguridad	
80562000-1	Servicios de formación en materia de primeros auxilios	
80570000-0	Servicios de formación para el perfeccionamiento personal	
80330000-6	Servicios de enseñanza en temas de seguridad	





CATEGORÍA 6: Servicios de organización e impartición de acciones formativas de carácter transversal, emergente o complementario.	79632000-3 Servicios de formación de personal	100.000,00 euros
	79633000-0 Servicios de desarrollo del personal	
	80000000-4 Servicios de enseñanza y formación	
	80310000-0 Servicios de enseñanza para la juventud	
	80320000-3 Servicios de enseñanza médica	
	80330000-6 Servicios de enseñanza en temas de seguridad	
	80340000-9 Servicios de educación especial	
	80400000-8 Servicios de enseñanza para adultos y otros servicios de enseñanza	
	80420000-4 Servicios de aprendizaje electrónico	
	80500000-9 Servicios de formación	
	80510000-2 Servicios de formación especializada	
	80511000-9 Servicios de formación del personal	
	80521000-2 Servicios de programación de la formación	
	80522000-9 Seminarios de formación	
80530000-8 Servicios de formación profesional		





	<p>80531000-5 Servicios de formación industrial y técnica</p> <p>80531100-6 Servicios de formación industrial</p> <p>80531200-7 Servicios de formación técnica</p> <p>80532000-2 Servicios de formación en materia de gestión</p> <p>80533000-9 Servicios de familiarización y formación para el usuario de ordenadores</p> <p>80533100-0 Servicios de formación informática</p> <p>80533200-1 Cursos de informática</p> <p>80540000-1 Servicios de formación en materia ambiental</p> <p>80550000-4 Servicios de formación en materia de seguridad</p> <p>80562000-1 Servicios de formación en materia de primeros auxilios</p> <p>80570000-0 Servicios de formación para el perfeccionamiento personal</p> <p>80580000-3 Provisión de cursos de idiomas</p> <p>80590000-6 Servicios de tutoría</p> <p>80600000-0 Servicios de formación en materia de equipos de defensa y seguridad</p> <p>80610000-3 Formación y simulación en materia de equipos de seguridad</p>	
--	--	--





CATEGORÍA 7: Servicios de consultoría para la identificación de necesidades formativas y tendencias relacionadas con el mercado laboral.	72221000-0 Servicios de consultoría en análisis empresarial	100.000,00 euros
	79420000-4 Servicios de consultoría en desarrollo	
	79411100-9 Servicios de consultoría en desarrollo comercial	
	79300000-7 Investigación mercadotécnica y económica; sondeos y estadísticas	
	79310000-0 Servicios de estudios de mercado	
	79311300-0 Servicios de análisis de estudios	
	79311400-1 Servicios de investigación económica	
	79330000-6 Servicios estadísticos	
	79315000-5 Servicios de investigación social	
	72316000-3 Servicios de análisis de datos	
	72300000-8 Servicios relacionados con datos	
	72310000-1 Servicios de tratamiento de datos	
	79419000-4 Servicios de consultoría en evaluación	





	investigación y desarrollo experimental 73210000-7 Servicios de consultoría en investigación	
CATEGORÍA 8: Otros servicios de consultoría para proyectos e iniciativas de innovación y tecnología en el ámbito de los servicios de Ubalab de Gandia.	72221000-0 Servicios de consultoría en análisis empresarial 72224000-1 Servicios de consultoría en gestión de proyectos 72266000-7 Servicios de consultoría en software 72330000-2 Servicios de normalización y clasificación de contenidos o datos 79420000-4 Servicios de consultoría en desarrollo 79411100-9 Servicios de consultoría en desarrollo comercial 79300000-7 Investigación mercadotécnica y económica; sondeos y estadísticas 79310000-0 Servicios de estudios de mercado 79311300-0 Servicios de análisis de estudios 79311400-1 Servicios de investigación económica 79330000-6 Servicios estadísticos 79315000-5 Servicios de investigación social 72316000-3 Servicios de análisis de	100.000,00 euros





	datos 72300000-8 Servicios relacionados con datos 72310000-1 Servicios de tratamiento de datos 79419000-4 Servicios de consultoría en evaluación 73100000-3 Servicios de investigación y desarrollo experimental 73210000-7 Servicios de consultoría en investigación	
CATEGORÍA 9: Servicios de tasación, valoración y emisión de informes técnicos sobre bienes de titularidad municipal o que sean de interés para el Ayuntamiento de Gandia.	70100000-1 Servicios inmobiliarios 70100000-2 Servicios inmobiliarios relacionados con bienes raíces propios 71356200-0 Servicios de asistencia técnica 79200000-6 Servicios de contabilidad, de auditoría y fiscales 79411000-8 Servicios generales de consultoría en gestión	200.000,00 euros

Para cada licitación de los contratos específicos que se realicen en el marco de este Sistema Dinámico de Adquisición, se elaborará un pliego de prescripciones técnicas en el que establecerán las especificaciones concretas de los servicios objeto de contratación.

1) NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

En el marco de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Ayuntamiento de Gandía





implementa el presente Sistema Dinámico de Adquisición con el objetivo de racionalizar la contratación servicios de formación, y facilitar a cualquier empresa interesada el acceso para presentar sus ofertas mediante su adhesión al Sistema.

Entre los beneficios del sistema dinámico de adquisición cabe destacar los siguientes:

- Uno de los más importantes es el ahorro. Se obtienen grandes descuentos y mejoras de precios, aprovechando la competencia entre las empresas y las economías de escala.
- Se consigue una mayor concurrencia y participación del tejido empresarial local. Además, pueden añadirse al sistema nuevos competidores en cualquier momento, esto fomenta la competencia y conseguirá que las estrategias de las empresas se activen.
- Son procesos completamente transparentes. El proceso de adjudicación es público y se realiza con una valoración que se basa en criterios totalmente objetivos.
- En lo que se refiere a las empresas que participan en el proceso, se produce una disminución muy significativa de las cargas administrativas.

De acuerdo con lo expuesto, el Ayuntamiento entiende este procedimiento como una oportunidad de cambio, generador de beneficio tanto para los proveedores como para la propia administración.

2) DIVISIÓN EN CATEGORÍAS.

La división en categorías se ha realizado atendiendo, por un lado, a la naturaleza de los servicios formativos considerados estratégicos para el impulso de la empleabilidad, la capacitación profesional y el desarrollo económico y social del territorio, y, por otro, a la incorporación de servicios de especializados que responden a necesidades específicas dentro del marco competencial del Ayuntamiento de Gandia.

El Ayuntamiento podrá introducir nuevos CPV dentro de cada categoría siempre que estén relacionados con el objeto de la misma, que no requieran diferente capacidad de los contratistas respecto de la solicitada inicialmente y, en todo caso, dándole la oportuna publicidad.

Así mismo, atendiendo a las necesidades de los diferentes servicios municipales, el Ayuntamiento podrá introducir nuevas categorías, en cuyo caso se justificará su inclusión en este SDA y se indicará, las CPV que se incluyan en dicha categoría, su valor estimado y, la





capacidad de los contratistas para solicitar su participación en la misma, si así lo permite la aplicación.

3) DIVISIÓN EN LOTES.

Las licitaciones que se realicen en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición no podrán ser objeto de división en lotes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP. No obstante, puesto que la implantación de este sistema dinámico tiene por finalidad atender a las necesidades de los distintos servicios municipales en materia de formación, cuyos importes no son elevados, con carácter general, atendiendo a los importes de estos, resultará inviable que los contratos específicos se puedan separar en lotes.

El Ayuntamiento de Gandia podrá convocar por otro procedimiento (abierto o menor) alguna licitación cuyo objeto, por CPV, pudiera en principio incluirse en el marco de este SDA, por motivos de urgencia o para permitir una mayor concurrencia. Estos motivos se expondrán debidamente en el nuevo expediente de licitación que se genere.

CLÁUSULA 2.- VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

El valor estimado del sistema dinámico de adquisición se ha calculado, conforme a lo dispuesto en el artículo 101.13 de la LCSP, resultando la cantidad de 1.100.000,00 euros.

Quedan excluidos del presente sistema dinámico de adquisición aquellos servicios comprendidos dentro de las categorías indicadas cuyo valor estimado sea igual o superior a 60.000 €. Por lo tanto, estos servicios serán contratados por el procedimiento que corresponda.

CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO BASE DE LAS LICITACIONES DE LOS CONTRATOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

El presupuesto base de licitación será el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, salvo disposición en contrario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la LCSP.

Para los contratos específicos que puedan derivarse del presente SDA, existirá crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de Gandia.

Con carácter previo a la tramitación del sistema dinámico de adquisición no será necesario que se apruebe un presupuesto base de licitación. No obstante, en el momento de elaborarlo para efectuar las licitaciones de los contratos específicos que se liciten dentro del marco del





presente Sistema Dinámico de Adquisición, los órganos de contratación cuidarán de que el presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios del mercado.

El presupuesto base de licitación se expresará en cada licitación de forma desglosada y distribuida por anualidades, en su caso, estando comprendido en su cálculo los tributos de cualquier índole, indicándose como partida independiente, el IVA.

CLÁUSULA 4.- PRECIO DE LOS CONTRATOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

Los contratos incluidos en el Sistema Dinámico de Adquisición tendrán siempre un precio cierto, que deberá expresarse en euros, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la LCSP.

Para cada licitación que se realice en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición deberá existir el crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado para la misma. En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El precio del contrato para cada contratación específica dentro del Sistema Dinámico de Adquisición será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos de condiciones. El precio de los contratos, en su caso, se descompondrá en precios unitarios, resultando el precio final ofertado de cada licitación del sumatorio de los precios de los diferentes servicios.

De conformidad con el artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios en los contratos que se adjudiquen en base al presente sistema dinámico de adquisición.

CLÁUSULA 5. - RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los contratos incluidos en el marco del presente sistema dinámico de adquisición se tipifican como administrativos de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares, teniendo los mismos, carácter contractual.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de





octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el 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 (en adelante RGLCAP), y demás disposiciones aplicables a los contratos administrativos celebrados por las Administraciones públicas.

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

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualesquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

2. El presente sistema dinámico de adquisición está sujeto a regulación armonizada y por tanto, cabe el recurso especial en materia de contratación.

El recurso se presentará en la sede actual del tribunal ubicada en la avenida del General Perón 38 de Madrid (28020). La sede electrónica puesta a disposición para la presentación de recursos, alegaciones o consulta del estado de tramitación de los expedientes es la siguiente: <https://sedemeh.gob.es/es-ES/Sedes/TACRC/Paginas/Default.aspx>

Previamente a la interposición del recurso especial o, simultáneamente, deberá ponerlo en conocimiento del órgano de contratación mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de la posibilidad de interponer el recurso de reposición potestativo contra los actos administrativos que dicte el órgano de contratación, en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al margen de aquellos actos que, conforme a la LCSP, se pueda interponer el recurso especial en materia de contratación. En estos casos, solamente podrá interponerse dicho recurso sin que quepa el potestativo de reposición.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Ayuntamiento de Gandia y el contratista, serán resueltas por el órgano municipal de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de la posibilidad de interponer el recurso de reposición potestativo contra los actos administrativos que dicte el órgano de contratación, en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los contratos específicos no estarán sujetos a regulación armonizada y por tanto, las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Ayuntamiento de Gandia y el contratista, serán resueltas por el órgano municipal de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo dispuesto en el párrafo anterior debe entenderse sin perjuicio de la posibilidad de interponer el recurso de reposición potestativo contra los actos administrativos que dicte el órgano de contratación, en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 6. - PERFIL DEL CONTRATANTE, PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES DE LOS CONTRATOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 223 y siguientes de la LCSP, el sistema dinámico de adquisición es un proceso totalmente electrónico por lo que la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y el órgano de contratación, se realizarán a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Gandia, cuyo acceso se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytogandia>,

garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción del acceso a dicho procedimiento.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este expediente de licitación se realizarán a través de la mencionada plataforma, generando recibos electrónicos que certifican el contenido y el momento de estas acciones.

El acceso, presentación de solicitudes de participación, proposiciones y realización de comunicaciones en esta plataforma electrónica es gratuito, y la plataforma es accesible con los navegadores y equipos mayoritariamente usados, permitiendo realizar la consulta y descarga de la información, los pliegos del expediente y cualquier otra documentación





relativa al mismo.
Los requisitos técnicos completos se encuentran actualizados en la siguiente dirección web:
<https://www.vortal.biz/es/faq/>

Las dudas que pudieran surgir a los licitadores sobre requisitos técnicos de acceso, registro o presentación de sus proposiciones, habrán de remitirse con la debida antelación, contactando con el Servicio de Atención al Cliente del prestador del servicio de la plataforma (Vortal Connecting Business, S.A., en adelante Vortal), los días laborables de 8h a 18h (horario peninsular) en el teléfono 917 896 557 y/o correo electrónico info@vortal.es

La Plataforma SDA contratada por el Ayuntamiento cumple los requisitos legales y técnicos dispuestos en la LCSP.

De conformidad con el artículo 63 de la LCSP, a efectos de asegurar la transparencia y acceso público a la actividad contractual a través de la documentación necesaria a tales efectos, como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los anuncios de licitación y demás documentación e información a que el precitado artículo 63 hace referencia, la forma de acceso público al perfil de contratante del Ayuntamiento de Gandia es: www.gandia.es, así como a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, a la que puede acceder a través del propio perfil del contratante con la ruta de acceso anterior o a través de <https://contrataciondelestado.es>.

Más información en el Anexo X.

CLÁUSULA 7.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. La disposición adicional segunda, en su apartado 4 de la LCSP, establece que en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la LRBRL, las atribuciones como órgano de contratación se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo. Dicha atribución, según el artículo 127.2 de la LRBRL, podrá delegarla la Junta de Gobierno Local a favor de los Tenientes de Alcalde, de los demás miembros de la Junta de Gobierno y concejales, de los coordinadores generales, directores generales u órganos similares.

El municipio de Gandia ha sido declarado municipio de gran población por la Ley 5/2010 de 28 de mayo, de la Generalitat, por la que se establece la aplicación al municipio de Gandia del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. Esta Ley, de conformidad con su disposición final única, entró en vigor el día 4 de junio de 2010.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2023, delegó en el Concejel Delegado de Gobierno Abierto y Contratación, todas las atribuciones que la LCSP





atribuye a la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, a excepción, de las actuaciones previas, aprobación Pliegos y el expediente, de los contratos sujetos a regulación armonizada (SARA).

De conformidad con lo previsto, el órgano de contratación para la aprobación de la implantación del Sistema Dinámico de Adquisición es la Junta de Gobierno.

Por su parte, el órgano de contratación para la adjudicación de los contratos basados en el Sistema Dinámico de Adquisición, será el concejal delegado en materia de Contratación.

2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar los correspondientes contratos específicos y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución de los contratos basados, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3. Todos los documentos referidos a la contratación estarán a disposición de los candidatos, licitadores y demás interesados en la plataforma de contratación del sector público cuya dirección es la siguiente: <https://contrataciondelestado.es>

CLÁUSULA 8.- CAPACIDAD, PROHIBICIÓN DE CONTRATAR, SOLVENCIA, ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES Y REPRESENTACIÓN DE LOS LICITADORES.

1. Para solicitar la adhesión a este sistema y contratar con el Ayuntamiento los candidatos o licitadores deberá acreditar la personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las prestaciones que constituyen el objeto de la categoría a la que se presenten. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales o reglas fundacionales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social. Deben disponer, asimismo, de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2. Los candidatos o licitadores no deben hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP sobre prohibiciones de contratar, extremo que se podrá





acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, o bien utilizando el modelo de declaración que se adjunta al final de este pliego.

3. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del RGLCAP.

4. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Asimismo, se exige a las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

5. Además de los requisitos reseñados, para ser admitidos al sistema dinámico y resultar, en su caso, adjudicatarios de posteriores contratos específicos, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 74, 87 y 90 de la LCSP, se reseñan en la cláusula 14 de este pliego.

6. Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

7. Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por los licitadores al concurrir en el mismo.





8. No podrán solicitar su participación en el sistema dinámico de adquisición aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

CLÁUSULA 9. - GARANTÍA DEFINITIVA.

Se exime a los licitadores con carácter general de la constitución de la Garantía Definitiva teniendo en cuenta que el valor estimado los contratos específicos que se adjudiquen en el marco del presente sistema dinámico de adquisición ha de ser inferior a 60.000 €, importe máximo previsto en el artículo 159.6 LCSP que regula el procedimiento abierto simplificado sumario en el que no se requiere la constitución de garantía definitiva.

CLÁUSULA 10. - PROCEDIMIENTO.

De conformidad con lo establecido en los artículos 223 y siguientes de la LCSP, el sistema dinámico de adquisición es un proceso totalmente electrónico, con una duración limitada y abierto durante todo su período de vigencia a cualquier empresa interesada que cumpla con los criterios de selección.

Para la incorporación de los licitadores en el Sistema Dinámico de Contratación se seguirán las normas del procedimiento restringido, siendo admitidos todos los solicitantes que cumplan con los criterios de capacidad y solvencia a que hacen referencia las cláusulas indicadas en el presente pliego, debiendo los licitadores estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, al menos, haber presentado la solicitud de inscripción.

Las invitaciones a presentar oferta para los contratos específicos en el marco del Sistema Dinámico de Contratación se realizarán a las empresas previamente admitidas.

El sistema se desarrollará en dos fases:

FASE I. SELECCIÓN DE CANDIDATOS.

Esta fase comprende la presentación inicial de las solicitudes de adhesión de las empresas interesadas en el Sistema, en el que especificará a qué categorías desea ser admitido. El plazo de esta fase será de treinta días naturales contados a partir del envío del anuncio de licitación a la Oficina de publicaciones de la Unión Europea. Este plazo podrá prorrogarse mientras no se haya enviado la invitación para la primera contratación específica en el marco del Sistema Dinámico de Contratación, por un periodo de quince días.





Cada licitador no podrá presentar más de una proposición o solicitud de adhesión, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las solicitudes de admisión al Sistema Dinámico de Contratación junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de selección, se debe presentar por medios exclusivamente electrónicos a través de la plataforma VORTAL, según se describe en el Anexo X. El acceso a esta plataforma es gratuito y cumple lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en cuanto a compatibilidad, especificaciones técnicas y facilidad de acceso.

La presentación de la solicitud de adhesión supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Finalizado el plazo inicial de 30 días naturales, y durante la vigencia del Sistema Dinámico de Adquisición, por el Servicio de Contratación, se procederá a la comprobación de las solicitudes de participación de las empresas y su documentación con el fin de proceder a elevar al órgano de contratación la admisión o no al Sistema Dinámico de Adquisición, en base al cumplimiento de los criterios de selección.

El periodo de evaluación podrá ser de hasta diez días hábiles, prorrogable a quince, en función de las candidaturas recibidas, en todo caso hasta antes del envío de la invitación para la primera contratación específica. Del resultado se informará a los candidatos lo antes posible según dispone el artículo 225.4 de la LCSP. Finalizada la evaluación se confeccionará la lista inicial de licitadores admitidos, a los que el Ayuntamiento invitará a presentar oferta para la primera contratación específica cuando surja la necesidad.

Solicitudes de adhesión. Acreditación del cumplimiento de los criterios de selección.

Los empresarios interesados en la admisión al Sistema Dinámico de Adquisición presentarán su solicitud conforme al modelo que figura como Anexo I de este Pliego, en la plataforma VORTAL, según el procedimiento desarrollado en el Anexo X, acompañada de la siguiente documentación:

- 1) SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN conforme al modelo indicado en Anexo I





- 2) FICHA DATOS DEL LICITADOR, conforme al modelo que figura en el anexo III de este pliego, de cumplimiento de las condiciones.
- 3) DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al modelo que figura en el anexo II de este pliego, de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Gandia.

Esta declaración se presenta de conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 de la LCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo y de los requisitos establecidos en la cláusula 14 del presente pliego para poder participar en el proceso de licitación señalado previamente, acreditando ante el órgano de contratación la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y en todo caso por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, previamente a la adjudicación del contrato.

El artículo 69 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable podrá determinar las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En el supuesto de que incurra en alguna de ellas, el órgano de contratación pasará el tanto de culpa al Ministerio Fiscal a los efectos correspondientes.

- 4) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO (ROLECSEP) O REGISTRO EQUIVALENTE. De conformidad con la disposición transitoria tercera de la LCSP, deberá acreditar que posee la capacidad y solvencia, mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSEP) o registro equivalente. También se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas y se acompañe de una declaración responsable de haber presentado toda la documentación pertinente junto a la solicitud y de no haber recibido requerimiento de subsanación en cuanto a la misma.
- 5) Para la solicitud de adscripción a la **categoría 9**, además, deberá aportarse la siguiente documentación que acredite la correspondiente HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL para la realización de la siguiente categoría: se requiere que los





licitadores sean sociedades de tasación homologadas por el Banco de España. Dicha homologación deberá estar vigente durante la duración del contrato.

6) ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR: (Presentar solo si los datos no aparecen en el ROLECSEP)

- a) Cuando se trata de personas jurídicas, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo. Deberá aportarse el Documento Nacional de Identidad o documento que, legalmente le sustituya, de la persona que represente a la empresa.

Cuando se trate de empresarios individuales, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, legalmente le sustituya.

- b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- c) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.
- d) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.





- e) Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- f) Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presenta declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

- 7) COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.
- 8) DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO, conforme al modelo que se acompaña como Anexo V. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- 9) SI EL EMPRESARIO RECORRE A LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS EMPRESAS cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable del Anexo II. El órgano de contratación podrá prohibir, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.





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

10) ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS, EN SU CASO.

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

- Todas las empresas no españolas deben aportar:
 - Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).
- Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:
 - Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 - Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- 11) DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al modelo que figura en el Anexo VI de este pliego, en el que indique el número de trabajadores con que cuenta la empresa, y en el caso de contar con 50 o más trabajadores, se deberá acompañar de la documentación que justifique que cumple con los requisitos detallados, en caso de incumplimiento el licitador estará incurso en prohibición de contratar.





- 12) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.
- 13) Documento que acredite la suscripción de UNA PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, por un importe mínimo de 100.000,00, acompañada del RECIBO que justifique su pago.

En el caso de que la póliza de seguro disponga de franquicia, se deberá acompañar de una DECLARACIÓN RESPONSABLE conforme al modelo que figura en el Anexo XI de este pliego, en la que se indique que el licitador asume expresamente el compromiso de hacerse cargo del importe íntegro de la franquicia en caso de siniestro, garantizando que ello no comporte merma alguna en la cobertura exigida ni traslado de responsabilidad o coste a la administración.

NOTA: Todos los documentos de este sobre deberán presentarse unidos en un único archivo pdf.

De no cumplimentarse adecuadamente la documentación indicada se requerirá al licitador, otorgándole un plazo de hasta de 3 días hábiles, a los efectos de que el licitador pueda subsanar las deficiencias observadas en la documentación presentada.

Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación se entenderá que el licitador ha retirado su solicitud de participación en el sistema dinámico de adquisición y será excluido del procedimiento.

El Servicio de Contratación evaluará las solicitudes y comunicará su aceptación o no lo antes posible según dispone el artículo 225.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Finalizada la evaluación se confeccionará la lista inicial de licitadores admitidos, a los que el Ayuntamiento invitará a presentar oferta para la primera contratación específica cuando surja la necesidad.

FASE II. CONTRATACIONES ESPECÍFICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DINÁMICO. PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez constituido el Sistema Dinámico de Adquisición se podrán convocar las correspondientes licitaciones que serán tramitadas de acuerdo a lo establecido en el ANEXO X.- DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SDA-.

Cada contrato que se pretenda adjudicar en el marco de un sistema dinámico de adquisición deberá ser objeto de una licitación.





El Servicio de Contratación y Patrimonio, procederá a la apertura de las ofertas a través de la Plataforma de Licitación Electrónica VORTAL.

Durante esta fase cualquier empresario podrá solicitar su incorporación al Sistema Dinámico de Adquisición.

El Ayuntamiento invitará mediante la plataforma VORTAL a todas las empresas que hayan sido admitidas en el Sistema Dinámico de Adquisición, en la categoría correspondiente, a presentar una oferta en cada licitación que se celebre en el marco de dicho sistema. Las empresas recibirán la invitación en el correo electrónico suministrado por ellas en el proceso de registro en dicha plataforma, y que deberá ser el que figura en el Anexo III como "Domicilio que se señala para notificaciones".

En cada invitación se concretará el objeto de la licitación específica y el lugar de entrega o ejecución del contrato, así como el plazo de presentación de ofertas.

Cuando proceda, y de forma debidamente motivada se podrán establecer criterios de adjudicación distintos de los previstos en el anuncio de licitación del sistema dinámico de adquisición lo que se deberá indicar tanto en el pliego de prescripciones técnicas del contrato específico como en la invitación de los candidatos.

El plazo mínimo para la presentación de ofertas será de diez días naturales, contados a partir de la fecha de envío de la invitación escrita.

Junto con la oferta, los licitadores presentarán una DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al modelo que figura en el anexo VIII de este pliego, en la que indicará que no han variado las circunstancias acreditadas con la documentación que aporta al solicitar su participación en el sistema dinámico de adquisición.

El licitador que no presente la DECLARACIÓN RESPONSABLE debidamente será excluido del procedimiento.

Las proposiciones se presentarán siguiendo el procedimiento indicado en el Anexo X y en el modelo de oferta que se contiene en el Anexo IX o en su caso el que se establezca en la invitación de los candidatos.

La oferta se presentará con los formularios de la plataforma VORTAL, adjuntando como anexos la documentación que se exija en cada contratación específica. Las ofertas deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto del Valor Añadido que deba ser repercutido. Si en la oferta económica hubiera discrepancias entre el precio expresado en letra y el expresado en número, prevalecerá el importe expresado en letra.





Las ofertas se clasificarán por orden decreciente de las proposiciones, de acuerdo con los criterios de adjudicación detallados en el anuncio de licitación para el sistema dinámico de adquisición o, en su caso, los indicados en el pliego técnico y en la invitación a los licitadores, para cada contrato específico.

Según lo dispuesto en el artículo 167.e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se considerarán irregulares o inaceptables las ofertas que no se ajusten a lo previsto en los pliegos; aquellas que se hayan presentado fuera de plazo y las que muestren indicios de colusión o corrupción; las que hayan sido consideradas anormalmente bajas por el órgano de contratación; o aquellas cuyo precio supere el presupuesto base de licitación.

Si dos o más proposiciones coincidieran en la puntuación global, siendo éstas las más ventajosas, tendrá preferencia la proposición de aquella empresa que acredite alguna de las siguientes condiciones sociales o de igualdad, y por este orden:

- 1º) Las que acrediten un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- 2º) Las que acrediten menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.
- 3º) Las que acrediten un mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.
- 4º) En última instancia la adjudicación se realizará mediante sorteo.

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

El órgano de contratación podrá tomar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento, antes de su perfeccionamiento. Se notificará a los licitadores e informará a la Comisión Europea, en su caso. Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público.

El órgano de contratación, adjudicará el contrato específico al licitador que hubiera presentado la mejor oferta y, aportado la DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al modelo que figura en el anexo VIII de este pliego.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores mediante notificación en la Plataforma VORTAL. Se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público (perfil de contratante) trimestralmente una relación de los contratos adjudicados en el marco del SDA,





dentro de los 30 días siguientes al fin de cada trimestre a tenor de lo dispuesto en el artículo 154.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Con independencia de que el servicio proponente del contrato específico se encargue del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, a los efectos del artículo 62 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, en la resolución por la que se adjudique el contrato que se licite en el marco del sistema dinámico de adquisición, se nombrará al responsable del contrato, que será la persona encargada de verificar el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

Los contratos que se adjudiquen en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición se perfeccionan con su adjudicación, según dispone el artículo 36.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 11. -DURACIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

El plazo de vigencia del Sistema Dinámico de Adquisición, será de 5 años sin posibilidad de prórroga.

Este plazo comenzará a contar a contar desde la publicación del correspondiente anuncio.

El plazo de vigencia podrá ser modificado por necesidades del Ayuntamiento sin más requerimientos que los de publicidad establecidos en el artículo 224.7 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a concluir el Sistema Dinámico de Adquisición en cualquier momento, e incluso a no utilizarlo.

Al cumplimiento del plazo de duración del presente sistema no podrá acordarse el inicio de nuevos contratos basados en el presente Sistema Dinámico de Adquisición.

CLÁUSULA 12.- ABANDONO DEL SISTEMA.

En cualquier momento de vigencia del presente sistema podrán los licitadores participantes abandonarlo, entendiéndose que han ejercido esta opción en el caso de que no presenten oferta en cuatro licitaciones consecutivas. El abandono del sistema no impedirá la reincorporación en un momento posterior.

CLÁUSULA 13. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE LICITEN EN EL MARCO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

La elección de criterios de adjudicación a los que se refiere el artículo 116.4.c) de la LCSP, se realiza atendiendo a una pluralidad de criterios, analizada la naturaleza de las prestaciones a contratar en el sistema dinámico de adquisición, en aras a realizar una mejor gestión de los recursos públicos y garantizar la calidad de los servicios objeto del mismo.:





Cuando proceda, y de forma debidamente motivada para la adjudicación de determinados contratos específicos se podrán establecer otros criterios de adjudicación automáticos distintos de los que se prevé a continuación (que son los que se publicarán en el anuncio de licitación del sistema dinámico de adquisición). En este caso los criterios de adjudicación, su valoración y su justificación se deberá indicar tanto en el pliego de prescripciones técnicas del contrato específico como en la invitación de los candidatos.

Criterios de Adjudicación

En los contratos específicos se podrán utilizar los siguientes criterios de adjudicación o, cualquier otro, en función del objeto de cada contrato específico, motivando debidamente su incorporación, todos ellos cuantificables de forma automática. Cuando proceda, tal y como indica el artículo 226.4 LCSP, los criterios de adjudicación podrán formularse con más precisión en la invitación a los candidatos.

Entre otros, se podrán utilizar los siguientes:

CRITERIO OBJETIVO MEDIANTE FÓRMULAS	Puntuación máxima 100 puntos
1. Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable	
Ofertas incursas en presunción de anormalidad Tendrán la calificación de incursas en presunción de anormalidad las que incurran en los supuestos previstos en el artículo 85 del Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001. En caso de producirse, se procederá, conforme al artículo 149 de la LCSP 9/2017, a dar audiencia al licitador que haya presentado la incursas en oferta incursa en presunción de anormalidad para que justifique la valoración de la oferta, conforme a lo previsto en el apartado 4 del aludido precepto legal.	
<u>Valoración:</u> Se valorará de forma proporcional a las respectivas bajas respecto al tipo de licitación asignando la puntuación máxima a la proposición que mayor baja presente sin considerar las ofertas desproporcionadas que no se hayan admitido. De este modo, se puntuará aplicando la fórmula siguiente:	





$$PEi = (Bi / Bmax) \times M = (Bi / Bmax) \times \text{m\u00e1ximo inicial de puntuaci\u00f3n}$$

D\u00f3nde:

M = Puntuaci\u00f3n m\u00e1xima por la baja econ\u00f3mica

PEi = Puntuaci\u00f3n por baja econ\u00f3mica de la oferta i

Bi = Baja de la oferta i, en porcentaje

Bmax = Baja de la oferta m\u00e1s econ\u00f3mica que no haya incurrido en temeridad

Si bien, el m\u00e1ximo inicial de puntuaci\u00f3n se reducir\u00e1, de forma proporcional, cuando la mayor baja (excluidas las proposiciones rechazadas por desproporcionadas o temerarias) no alcance el porcentaje del 10%; de acuerdo con ello, en este supuesto la puntuaci\u00f3n m\u00e1xima final ser\u00eda:

$$P \text{ m\u00e1xima final} = P \text{ m\u00e1xima inicial} * \text{M\u00e1ximo \% de baja} / 10\% = \text{m\u00e1ximo inicial de puntuaci\u00f3n} * \text{M\u00e1ximo \% de baja} / 10\%$$

Justificaci\u00f3n: La f\u00f3rmula "a" es la que sirve para asignar la puntuaci\u00f3n a las distintas ofertas, otorgando la puntuaci\u00f3n m\u00e1xima a la mayor baja y asignando la puntuaci\u00f3n al resto de bajas de forma proporcional.

La f\u00f3rmula "b" se aplica previamente, teniendo por objeto reducir la puntuaci\u00f3n m\u00e1xima del apartado cuando la escasa entidad de las bajas as\u00ed lo aconseja. Responde a la consideraci\u00f3n de que una licitaci\u00f3n cuya baja m\u00e1xima no iguale o supere el 10 % del PBL no representa un esfuerzo econ\u00f3mico de los licitadores que justifique la atribuci\u00f3n de la puntuaci\u00f3n m\u00e1xima inicialmente prevista en el apartado, por lo que en tal caso se procede -mediante la aplicaci\u00f3n de dicha f\u00f3rmula b- a la reducci\u00f3n, proporcional, de la puntuaci\u00f3n m\u00e1xima a asignar.

2. Experiencia del personal en el \u00e1mbito profesional del servicio a prestar:

Valoraci\u00f3n:

Se valorar\u00e1 la experiencia acreditada del personal asignado al contrato en el \u00e1mbito profesional objeto del servicio, siempre que supere, en promedio, el m\u00ednimo exigido en las prescripciones t\u00e9cnicas. La puntuaci\u00f3n se otorgar\u00e1 conforme a la siguiente escala:

- M\u00e1s del m\u00ednimo exigido en las prescripciones t\u00e9cnicas y hasta 3 a\u00f1os adicionales de experiencia promedio: x puntos.





- Entre 3 y 5 años adicionales de experiencia promedio: x puntos.
- Entre 5 y 10 años adicionales de experiencia promedio: x puntos.
- Más de 10 años adicionales de experiencia promedio: x puntos

Para la valoración de este criterio la empresa licitadora deberá indicar mediante declaración responsable el promedio de años de experiencia del equipo mínimo requerido.

La empresa propuesta como adjudicataria de cada contrato específico deberá entregar al responsable del contrato específico, en el plazo máximo de 3 días hábiles, la documentación acreditativa correspondiente (currículum vitae, contratos de trabajo y vida laboral) de cada una de las personas que integren el equipo mínimo.

La falta de acreditación de este criterio en el plazo establecido tendrá la consideración de infracción muy grave a efectos de imposición de penalidades, lo que se comunicará por el responsable del contrato al órgano de contratación. En tal caso, podrá imponerse una penalidad equivalente al 10 % del precio de adjudicación sin IVA. En caso de persistir el incumplimiento tras requerimiento expreso, procederá proponer como adjudicatario al siguiente licitador al que se le requerirá esta documentación, en los mismos términos.

Justificación:

La experiencia acreditada del personal asignado al contrato en el ámbito profesional objeto del servicio constituye un factor clave para garantizar la correcta ejecución de las prestaciones. Un mayor recorrido profesional implica un conocimiento más profundo de las necesidades, procesos y estándares de calidad vinculados al servicio, así como una mayor capacidad para anticipar incidencias y aportar soluciones eficaces. De este modo, la valoración de la experiencia profesional asegura no solo el cumplimiento de las prescripciones técnicas, sino también una prestación más eficiente, ajustada a la realidad del sector y con un impacto directo en la mejora de los resultados y la satisfacción de las personas usuarias.

3. Incorporación de otras/os profesionales especializadas/os como equipo técnico del proyecto, que contribuyan a mejorar la calidad técnica del servicio prestado.

Valoración:

Se valorará la ampliación del número de profesionales adscritas/os al equipo mínimo





establecido en las prescripciones técnicas, siempre que sus perfiles contribuyan a reforzar la calidad técnica y el óptimo desarrollo del servicio. La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala:

- x puntos por cada profesional adicional incorporada/o en los ámbitos establecidos como prioridad 1 en las prescripciones técnicas, hasta un máximo de x puntos.
- x puntos por cada profesional adicional incorporada/o en los ámbitos establecidos como prioridad 2 en las prescripciones técnicas, hasta un máximo de x puntos.
- x puntos por cada profesional adicional incorporada/o en los ámbitos establecidos como prioridad 3 en las prescripciones técnicas, hasta un máximo de x puntos.

Para poder valorar este criterio la empresa licitadora deberá indicar mediante declaración responsable el número de profesionales que incorpora y su ámbito de especialidad, más allá de los que constituyen el equipo mínimo.

La empresa propuesta como adjudicataria de cada contrato específico deberá entregar al responsable del contrato específico, en el plazo máximo de 3 días hábiles, la documentación acreditativa correspondiente (currículum vitae, contratos de trabajo y vida laboral) de cada una de las personas que integren el equipo mínimo.

La falta de acreditación de este criterio en el plazo establecido tendrá la consideración de infracción muy grave a efectos de imposición de penalidades, lo que se comunicará por el responsable del contrato al órgano de contratación. En tal caso, podrá imponerse una penalidad equivalente al 10 % del precio de adjudicación sin IVA. En caso de persistir el incumplimiento tras requerimiento expreso, procederá proponer como adjudicatario al siguiente licitador al que se le requerirá esta documentación, en los mismos términos.

Justificación:

La ampliación del equipo con profesionales especializadas/os garantiza una mayor capacidad técnica, flexibilidad y resiliencia frente a incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato. La disponibilidad de un equipo reforzado no solo contribuye a asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, sino que también mejora la continuidad y la calidad del servicio, reduciendo riesgos y asegurando una prestación eficaz y sostenible.

4. Reducción del plazo máximo de emisión de informes señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.





Valoración:

- Reducción del plazo máximo de emisión en x días hábiles. X Puntos
- Reducción del plazo máximo de emisión en x días hábiles. X Puntos
- Reducción del plazo máximo de emisión en x días hábiles. X Puntos
- Reducción del plazo máximo de emisión en x días hábiles. X Puntos
- Reducción del plazo máximo de emisión en x días hábiles. X Puntos

Justificación:

Teniendo en cuenta que el Consorcio en determinados supuestos, puede necesitar disponer de los informes con mayor brevedad se considera conveniente valorar la reducción del plazo que el contratista oferte para la emisión de estos informes urgentes, respecto de los plazos máximos obligatorios indicados.

II. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

CLÁUSULA 14. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará para cada contrato específico una persona física o jurídica como responsable del contrato, quien ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. Supervisará la ejecución del contrato ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- b. Comprobará que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato.
- c. Informará sobre los incumplimientos del concesionario, las reclamaciones de los usuarios, y en general de todas aquellas cuestiones que deriven de una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato.
- d. Informará previamente al órgano de contratación para las medidas a adoptar durante la ejecución del contrato.
- e. Formulará la previa propuesta debidamente motivada y justificada para la modificación, interpretación y resolución del contrato.
- f. Tendrá la facultad de autoridad para poder inspeccionar el ejercicio de la actividad, así como los libros, facturas y demás documentación vinculada directa o indirectamente con las prestaciones del contrato.





- g. Cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.
- h. Realizará aquellas otras atribuciones previstas en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares o que le encomiende el órgano de contratación y el responsable del servicio de contratación y patrimonio.
- i. Conformará las facturas correspondientes a las prestaciones realizadas según los términos de ejecución y abonará las que se hayan acordado.
- j. Deberá asegurar el cumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el contratista tanto en este pliego como en el de prescripciones técnicas particulares.
- k. Durante la vigencia del contrato, al vencimiento del recibo de pago del seguro solicitará al adjudicatario el nuevo recibo y entregará una copia en el Servicio de Contratación y Patrimonio en el plazo de diez días desde que sea suministrada por el contratista.
- l. A la finalización del contrato, a efectos de constatar que el contratista ha realizado la totalidad de la prestación objeto del contrato, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, se exige al responsable del contrato un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato debiendo comunicar a la Intervención municipal, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión. De dicho acto se levantará acta firmada por el responsable del contrato, el contratista (si se trata de una persona jurídica a través de su representante) y, en su caso el Interventor municipal una copia de la cual se entregará en el Servicio de Contratación y Patrimonio. El cumplimiento de esta obligación no requiere requerimiento ni intimación previa al responsable del contrato por el órgano o servicio de contratación.
- m. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordar y notificar al contratista la liquidación correspondiente del contrato.
- n. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, informará sobre la procedencia o no para la devolución de la garantía definitiva. A tal efecto, una vez transcurrido el plazo de garantía previsto en el pliego, en el plazo de diez días evacuará el informe y lo entregará al órgano de contratación, sin necesidad de solicitud o requerimiento por del contratista o ni tampoco del órgano de contratación.





- o. A la finalización del contrato, el Responsable del mismo deberá emitir informe que entregará en el Servicio de Contratación y Patrimonio en el que se constará una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos. En relación a la subcontratación se indicará además las partes del contrato que se han subcontratado y porcentajes subcontratados.
- p. Realizar todas las actuaciones necesarias para cumplimentar con lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, de acuerdo con las instrucciones de la Delegada de Protección de Datos nombrada por el Ayuntamiento de Gandia.
- q. Comprobar durante la vigencia del contrato el cumplimiento por el contratista de la normativa vigente en materia de protección de datos.
- r. Instruir y tramitar los procedimientos sobre penalidades que se puedan imponer al contratista.
- s. Deberá efectuar el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas de responsabilidad social (de carácter social, medioambiental y/o ético), así como de las prescripciones de los pliegos y los compromisos asumidos en estos ámbitos, por parte de la empresa o entidad contratista y las subcontratistas. A tal efecto, la empresa o entidad contratista le entregará, cada seis meses, un informe relativo al cumplimiento de dichas condiciones tanto por parte de ella como por parte de las entidades con las que subcontrate prestaciones del contrato, acompañado de una declaración responsable de veracidad. El responsable del contrato deberá entregar dichos informes al Servicio de Contratación y Patrimonio, a los efectos de su incorporación al expediente.
- t. Deberá llevar a cabo los controles correspondientes para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.
- u. Deberá revisar los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
- v. Con la factura final la empresa adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato una declaración responsable de haber cumplido con todos los compromisos y condiciones especiales de ejecución que le fueran exigibles de acuerdo con la ley o con el contrato. En caso de que no se le entregue el responsable del contrato deberá requerir esta declaración responsable al contratista.





CLÁUSULA 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATO. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, la normativa de aplicación vigente y la oferta presentada.

A) Obligaciones generales

1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
2. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños, lesiones y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, tanto para el Ayuntamiento como para terceros, durante la ejecución del contrato, por defectos, insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Gandia será responsable el mismo dentro de los límites señalados en las leyes.
3. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
4. El contratista estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal, quedando obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La información que obtenga el adjudicatario en la realización del contrato, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, y sólo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita del órgano de contratación, haciéndose responsable de los datos que gestiona.
5. El contratista deberá presentar documento que acredite la suscripción de una póliza de seguros de Responsabilidad Civil, sin franquicia, por un importe mínimo de 100.000,00 euros, que cubra los daños, lesiones y perjuicios que se puedan causar al Ayuntamiento o a terceros, y recibo de pago de la misma. En todo caso, la póliza de responsabilidad civil deberá tener la cobertura necesaria para atender todos los perjuicios que se puedan irrogar





tanto al Ayuntamiento de Gandia como a terceros afectados por los actos, omisiones o actuaciones durante la ejecución del contrato por parte del contratista.

6. El adjudicatario deberá acreditar en cualquier momento que cumple con lo que se comprometió en su oferta técnica, respeto de los recursos humanos que se adscriban a la prestación del servicio, la formación específica en las materias descritas en el pliego técnico, con indicación de las horas de formación y currículum en cada una de las materias.

B) Otras obligaciones

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

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

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

El contratista está obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

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

Las empresas con 50 o más personas trabajadoras, deberán cumplir, como mínimo, la cuota legal de reserva de puestos de trabajo para personas con diversidad funcional o con discapacidad.

2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el apartado r) del Cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en dicho apartado del Cuadro resumen, así como, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.





Los contratistas están obligados a proporcionar al órgano de contratación, cuando les sea requerida, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

En el supuesto de incumplimiento, en su caso, de la obligación de facilitar la información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, prevista en el artículo 130 de la LCSP, el Ayuntamiento podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades de hasta un 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

En los supuestos en que proceda la subrogación de trabajadores el contratista tendrá la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, el Ayuntamiento, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

3. Mantenimiento de condiciones laborales y salariales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación. El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista tiene la obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. La misma obligación se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.





El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en su caso, en el Convenio colectivo en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato, podrá ser causa de resolución del contrato en los términos previstos en el artículo 212.1 de la LCSP sin perjuicio de otras penalidades que se puedan imponer.

En caso de impago de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la ejecución del contrato, el Ayuntamiento, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención al contratista de las cantidades debidas para garantizar el pago de los mismos, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos, asumiendo directamente el pago de los salarios a los trabajadores a petición del representante legal de los trabajadores.

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

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

5. Obligaciones de transparencia

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

6. Derechos de propiedad intelectual o industrial

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

C) Obligaciones esenciales del contrato.





Tienen la consideración de obligaciones esenciales del contrato las siguientes:

Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP).

Asimismo, cuando la ejecución del contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, tendrán la condición de obligaciones esenciales del contrato siendo su incumplimiento causa de resolución del mismo, las siguientes:

1. Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
2. Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración responsable.

D) Condiciones especiales de ejecución del contrato

Tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución de los contratos específicos los siguientes:

1. Promoción lingüística.

La empresa adjudicataria, en su ámbito de actuación, y por lo que hace a la ejecución del contrato, adoptará las medidas necesarias para garantizar la oficialidad de las lenguas en la publicidad, imagen, cartelería, materiales de difusión, en cualquiera que sea el soporte, teniendo que utilizar las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana (se excluyen los materiales didácticos).

A efectos de comprobación, la persona responsable del contrato podrá recabar de la entidad adjudicataria la documentación necesaria que acredite el uso de las dos lenguas oficiales en los aspectos señalados.

2. Medioambientales / Uso de medios electrónicos y tipo de papel.

Toda la documentación y trabajos generados en la ejecución del contrato deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos, y si fuera necesario su impresión en papel, este solo podrá ser:

- 100% reciclado. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: Ángel Azul, FSC reciclado o equivalente.
- Mezcla de fibras recicladas y fibra virgen procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: ecoetiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, o equivalente.





- 100% procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta FSC Puro, PEFC (procedente de bosques gestionados de madera sostenible) u otros equivalentes.

En todas estas opciones el papel blanqueado lo será a través de procesos ECF (derivados de cloro).

3. Igualdad de género.

- Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos.
- Cualquier informe, memoria parcial y/o final que contenga datos estadísticos deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato tendrá la consideración de infracción grave, a los efectos de la imposición de penalidades. En tal caso, podrá aplicarse una penalidad equivalente al 5% del precio de adjudicación, sin IVA.

CLÁUSULA 16. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad





disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual ente empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
5. La empresa contratista deberá asignar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Gandia, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Gandia, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) 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.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Gandia, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.





- e) Informar al Ayuntamiento de Gandia acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
6. A la extinción del contrato, no podrá producirse la consolidación o subrogación laboral de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Gandia, ni tampoco procederá la subrogación laboral prevista en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores salvo en el supuesto que el Ayuntamiento decida prestar directamente el servicio que hasta la fecha venía siendo prestado por un operador económico, en cuyo caso estará obligado a la subrogación del personal que lo prestaba si así lo establece una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

CLÁUSULA 17. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

El contratista estará obligado a pagar los siguientes gastos:

- a) Los de cuantos anuncios, en diarios o boletines oficiales y prensa o medios de comunicación, genere la preparación, adjudicación, ejecución y extinción del contrato y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- c) Los de formalización en escritura pública del contrato de adjudicación.
- d) Los gastos de los materiales que indirectamente constituyen el objeto del contrato, los del personal de su empresa.
- e) Los derechos de cualquier naturaleza que se deriven de la ejecución del contrato.
- f) Aquellos otros previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA 18. ABONOS AL CONTRATISTA

1. El pago del precio de los contratos específicos se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

2. El pago se realizará, contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el servicio que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.





Tendrán que ser obligatoriamente electrónicas todas las facturas dirigidas al Ayuntamiento de Gandia por los proveedores obligados, según el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Las facturas, deberán contener los datos correspondientes al DIR 3 según aparece en el apartado en el apartado aa) del Cuadro-resumen.

El Ayuntamiento de Gandia se ha adherido a la plataforma FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. En el siguiente enlace podrá presentar las facturas electrónicas y en el directorio consultar los datos a incluir en las facturas: <https://face.go.es/es>

Si se trata de un nuevo proveedor del Ayuntamiento es importante que antes de enviar una factura electrónica presente previamente en la Tesorería Municipal la hoja de terceros con su NIF y Datos Bancarios.

En la descripción de la factura en el apartado de -datos adicionales "observaciones" deberá indicar en primer lugar el departamento al que va dirigida la factura.

Ejemplo:

Datos adicionales.

Observaciones: Dpto. Urbanismo

3. Del importe de las facturas mensuales se deducirá, si las hubiere, el montante de las sanciones aplicadas al contratista como consecuencia de las infracciones cometidas por incumplimiento del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas y de las normas estatales, autonómicas y locales aplicables a la prestación del servicio.

4. Previamente a la elaboración de estas facturas, el contratista deberá justificar los trabajos realizados mediante los correspondientes partes de trabajo y albaranes.

5. En caso de demora por el Ayuntamiento en el pago del precio, éste deberá abonar al adjudicatario, a partir del cumplimiento del plazo de treinta días, los intereses de demora previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin que resulten aplicables los intereses de demora previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los 30 días a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.





Si la demora del Ayuntamiento fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo de 30 días a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

6. El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el Ayuntamiento expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a este último el acuerdo de cesión de cobro.

7. En el caso de que el contratista realizará defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera parte o todo de los trabajos o prestaciones a realizar, el pago de la factura mensual, y en su caso anual, se reducirá en la proporción del cumplimiento defectuoso o incumplimiento. El cumplimiento defectuoso o incumplimiento deberá motivarse mediante informe del responsable del contrato en el que indicará las prestaciones o trabajos defectuosos o incumplidos, el grado de dicho incumplimiento y el importe a descontar del pago mensual, y en su caso anual.

8. En todo caso, la efectividad del contrato en su proyección a futuros ejercicios estará supeditada a la existencia de efectivo crédito en el presupuesto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 174.1 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.

CLÁUSULA 19. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos el presente pliego.

2. Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, el Ayuntamiento podrá optar atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá el Ayuntamiento respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.





3. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.
4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.
5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

CLÁUSULA 20. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, incumpliera la obligación de reintegrar al Ayuntamiento el quantum indemnizatorio satisfecho frente a los particulares según la cláusula 38 de este pliego, o incumpliera, en su caso, cualquier otra obligación esencial del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades diarias en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo.

3. En caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

III. CESIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO Y POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN





CLÁUSULA 21. CESIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre de conformidad con lo establecido en el artículo 214 de la LCSP, y siempre que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

CLÁUSULA 22. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

No.

IV. POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO Y SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO ESPECÍFICO

CLÁUSULA 23. POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No.

CLÁUSULA 24. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.

1. Si el Ayuntamiento acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se levantará, previo informe del responsable del contrato, un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. El acta deberá evacuarse en el plazo de 2 días hábiles a contar desde la causa que la originó.
2. Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, previo informe del responsable del contrato.

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 25. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción del Ayuntamiento, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato, mediante informe emitido por el supervisor o responsable del contrato. En todo caso, el responsable del contrato al concluir este deberá emitir informe en el que exprese el grado de cumplimiento y satisfacción de las prestaciones ejecutadas, así como las incidencias que hayan podido acaecer durante su vigencia. Este informe deberá elaborarse dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización del contrato y, sin perjuicio del que deberá emitir para la devolución, en su caso, de la garantía definitiva. Ambos informes se elaborarán sin necesidad de requerimiento previo ni del servicio ni del órgano de contratación.





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

CLÁUSULA 26. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

1. Serán causa de resolución del contrato, además del incumplimiento de las obligaciones esenciales de ejecución y las condiciones especiales de ejecución, las establecidas legalmente. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

2. Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

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

4. La resolución requerirá el previo informe del responsable del contrato.

CLÁUSULA 27. PLAZO DE GARANTÍA.

En el supuesto de que se exija la constitución de garantía definitiva el plazo de garantía será indicado en el pliego técnico del correspondiente contrato específico.

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

CLÁUSULA 28. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera la cesión de datos por parte del Ayuntamiento éstos se cederán con la única finalidad de garantizar la correcta ejecución del contrato.

El contratista está obligado a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos

Con el objeto de cumplir con la normativa en materia de protección de datos, el contratista se obliga a custodiar toda la documentación que le sea entregada para la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarse para fines distintos y siendo el único responsable de cualquier utilización indebida, pérdida o deterioro, o circunstancia análoga que se produzca, debiendo en tal caso





indemnizar al Ayuntamiento de Gandía por daños y perjuicios, que serán valorados por los servicios técnicos. No se recibirá el trabajo realizado si no se acompaña de la documentación que el Ayuntamiento haya facilitado al contratista.

Asimismo, custodiará la documentación generada, en su caso y tratará como reservada toda la información que le sea facilitada por el Ayuntamiento.

Conforme al artículo 133.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el contratista 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.

Asimismo, es obligación del contratista guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 15.1 del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD).

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución deberán cumplir lo siguiente:





- a) Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
 - b) Utilizará los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
 - c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
 - d) Entregar al responsable del contrato antes del inicio de los trabajos una relación de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal con funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo, en el caso de que se le requiera. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar a otras personas, se entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho.
- Tanto la contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
- e) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.
 - f) El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso, antes del plazo máximo de 24 horas las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Esta comunicación se realizará enviando un correo electrónico al responsable.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado.

CLÁUSULA 29. INDEMNIZACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL CUYOS DAÑOS, LESIONES O PERJUICIOS SE PRODUZCAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimientos Sancionadores, dará trámite al contratista de aquellas solicitudes dirigidas al Ayuntamiento de Gandia, donde se solicite indemnización por Responsabilidad Patrimonial, cuyos daños, lesiones o perjuicios se produzcan durante la ejecución de un contrato.





Cuando se haya instruido el expediente administrativo o contencioso-administrativo, resolviéndose la obligación de indemnizar por esta Administración al particular que ha padecido los daños, lesiones o perjuicios, de manera subsidiaria y/o solidaria; y cuya obligación de indemnizar hubiese correspondido resarcir al contratista; facultará la posibilidad de efectuar requerimiento de cumplimiento del contrato.

El contratista tendrá la obligación reintegrar a esta Administración, el quantum indemnizatorio satisfecho frente a los particulares, y cuya obligación de indemnizar le hubiese correspondido según resolución administrativa firme, en atención a las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato arriba detalladas y de conformidad con el artículo 196 de la Ley 9/2017, LCSP. También nacerá la obligación de indemnizar cuando una sentencia firme condene al Ayuntamiento al resarcimiento directo de los daños y perjuicios ocasionados por un contratista durante la ejecución del contrato, indicando la posibilidad de exigir el reintegro o de repetir contra el mismo.

De igual modo, el requerimiento otorgará quince días hábiles de trámite de audiencia, durante el cual el contratista podrá efectuar alegaciones que deberán ser resueltas o reintegrar la cuantía solicitada para dar por cumplida la obligación, dando por terminado el procedimiento.

Vencido el plazo requerido para cumplir el contrato, sin atender la obligación, el Ayuntamiento de Gandia impondrá las penalidades correspondientes.

CLÁUSULA 30. COMUNICACIÓN DE FRAUDE O IRREGULARIDAD.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento de Gandia. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.





El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude² es el órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Entre sus funciones está la de establecer los cauces de información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.

Este organismo, en su Comunicación de 1/2017 de 6 de abril, sugiere que todos los órganos y entidades encargados de la tramitación y gestión de las diferentes ayudas incluyan, tanto en las convocatorias de ayudas susceptibles de ser financiadas con fondos de la Unión Europea como en procedimientos de contratación, una referencia en los términos siguientes:

"Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente licitación podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web siguiente y en los términos establecidos en la Comunicación 112017, de 6 de abril, del citado Servicio:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-S/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Más información en la web del SNCA:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/inicio.asp>





ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

D./Dña..... , NIF nº....., en su propio nombre y derecho/en nombre y representación de..... , NIF nº....., teléfono móvil..... , email..... ,

Enterado de la convocatoria de licitación por el Ayuntamiento de Gandia de la contratación de servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Urbanab de Gandia, en el marco de un sistema dinámico de adquisición, SDA-003/2025.

MANIFIESTA

Que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de la licitación, y que desea formar parte del Sistema Dinámico de Adquisición, para lo cual presenta esta solicitud indicando la/s categoría/s en la que desea ser admitido/a, acompañada de la documentación requerida. Y declara bajo su responsabilidad la autenticidad y veracidad de la documentación que se acompaña y de los datos que ésta contiene.

(Marcar la/las que corresponda)

- CATEGORÍA 1.-** Servicios de organización e impartición de acciones formativas en Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y competencias digitales.
- CATEGORÍA 2.-** Servicios de organización e impartición de acciones formativas orientadas al desarrollo personal y a la mejora de la productividad personal en el contexto de la economía del conocimiento.
- CATEGORÍA 3.-** Servicios de organización e impartición de acciones formativas para personas emprendedoras orientadas al proceso de generación de la idea de negocio y la creación de empresa en el marco de la economía digital.
- CATEGORÍA 4.-** Servicios de organización e impartición de actividades formativas de alfabetización digital, internet y otras herramientas digitales esenciales.
- CATEGORÍA 5.-** Servicios de organización e impartición de acciones formativas en competencias técnico-profesionales y operativas vinculadas a profesionales de oficios.





- CATEGORÍA 6.-** Servicios de organización e impartición de acciones formativas de carácter transversal, emergente o complementario.
- CATEGORÍA 7.-** Servicios de consultoría para la identificación de necesidades formativas y tendencias relacionadas con el mercado laboral.
- CATEGORÍA 8.-** Otros servicios de consultoría para proyectos e iniciativas de innovación y tecnología en el ámbito de los servicios de Urbalab Gandia.
- CATEGORÍA 9.-** Servicios de tasación, valoración y emisión de informes técnicos sobre bienes de titularidad municipal o, que sean de interés para el Ayuntamiento de Gandia.

En a de de 20__.

FDO:





**ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON EL
AYUNTAMIENTO DE GANDIA**

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF/DNI			
NOMBRE			
Teléfono		FAX	
Correo electrónico			
Domicilio			
PYME		SI	NO

DATOS DEL DECLARANTE

DNI	
NOMBRE Y APELLIDOS	
Correo electrónico	
Cargo	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Número expediente	SDA-003/2025.
Denominación contrato	Contratación de servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Urbalab de Gandia, en el marco de un sistema dinámico de adquisición
Fecha declaración	

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN





URL	www.gandia.org
Nombre	El Concejal Delegado de Gobierno Abierto y Contratación
Correo electrónico	<u>contratacion.patrimonio@gandia.org</u>

DECLARACIONES:

- DECLARO RESPONSABLEMENTE que cuenta con personalidad jurídica y poder bastante para su representación.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa a la que represento que está válidamente constituida y dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para contratar con el Ayuntamiento de Gandia
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los registros correspondientes.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional requeridos para poder concurrir a la presente licitación.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, incluidas las del Ayuntamiento de Gandia.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación:¹_____

¹ Este apartado se cumplimentará solamente en el supuesto de estar inscrita o clasificada.





- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la documentación contenida en el formato electrónico es idéntica a la documentación de formato papel, pudiéndose realizar la valoración de forma indistinta tanto en una como en otra, a criterio del técnico responsable de su valoración. En el supuesto de no aportar uno de los dos formatos o ser contradictorios, se valorará con cero puntos.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que me comprometo a mantener actualizada, vigente y al corriente de pago, en los mismos términos en que resultó constituida la póliza de seguro que se solicita en el pliego de cláusulas administrativas particulares y, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas particulares, durante la vigencia del contrato
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que ante la imposibilidad de poder acreditar mediante testimonio judicial o certificación administrativa se formula la presente declaración responsable de acuerdo con el artículo 85 de la LCSP por la que se manifiesta que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 74 y siguientes de la LCSP.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que a esta licitación no concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que mi correo electrónico a los efectos de recibir las notificaciones del órgano de contratación, o de cualquier otro órgano del Ayuntamiento de Gandia, será el señalado en los datos del declarante _____y me comprometo a admitir dicho medio de comunicación como el adecuado entre ambas partes.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que en el caso de no señalar expresamente que ningún documento o parte del contenido del sobre, tengan el carácter de confidencial o estén sometidos a la protección de secreto comercial, toda la documentación que compone e integra dichos sobres no estará sometida a las reglas o normas de confidencialidad ni de





secreto comercial, siendo de libre acceso de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buena gestión y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa a la que represento no realiza operaciones financieras en paraísos fiscales que sean consideradas delictivas como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la hacienda pública.

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en el poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Esta declaración se presenta de conformidad con lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo, y de los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para poder participar en el proceso de licitación señalado previamente, acreditando ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, previamente a la adjudicación del contrato, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable.

ADVERTENCIA

El artículo 69 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable podrá determinar las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En el supuesto de que incurra en alguna de ellas, el órgano de contratación pasará el tanto de culpa al Ministerio Fiscal a los efectos correspondientes.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo. _____





ANEXO III – FICHA DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA

1. DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA:		
Apellidos y nombre o razón social:		CIF:
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Nº:
Población:	Código Postal:	Provincia:
2. DATOS SOCIALES:		
Notario:	Fecha de constitución:	Nº de protocolo:
3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Nº:
Población:	Código Postal:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Fax:
Correo electrónico 1:	Correo electrónico 2:	Página web.
4. DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA REPRESENTACIÓN:		
Cognoms i nom:		NIF:
Tipus de Via:	Nom de la via:	Núm.:
Població:	Codi Postal:	Província:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil 1:	Teléfono móvil 2:
Fax:	Correo electrónico 1:	Correo electrónico 2:





5. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN:
Fecha del nombramiento como representante:
Tipo de representación (mancomunada, solidaria, etc.)
Notario:
Número de protocolo:

NOTA: El licitador autoriza al Ayuntamiento de Gandia y consiente expresamente, que todas las notificaciones y comunicaciones se lleven a efecto mediante el correo electrónico indicado en esta ficha, para ello se compromete a confirmar la lectura del correo remitido. En defecto de confirmación, autoriza y consiente que las notificaciones y comunicaciones se efectúen mediante el fax señalado en esta ficha, siendo suficiente para otorgar validez a la notificación, la confirmación del fax, correctamente enviado, considerándose notificado o en su caso comunicado a todos los efectos legales y reglamentarios. Esta autorización y consentimiento suponen la renuncia expresa y manifiesta del licitador a la notificación por correo ordinario.

Fecha y firma²:

² Los datos facilitados por Ud. En este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Gandia y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro Gral. De Entrada del Ayuntamiento de Gandia





ANEXO IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE-SOCIEDADES CIVILES

En Gandia, a ___ de _____ de 20__

D/Dª.....vecino/a de.....con domicilio en la C/..... nº.... piso....pta....., provisto de DNI nº actuando en nombre y representación de la sociedad civily

DECLARA libre y responsablemente que dicha sociedad civil no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el art. 1669 del Código Civil.

Lo que declara a los efectos SOLICITAR la participación en la licitación de la contratación de servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Ubalab de Gandia, en el marco de un sistema dinámico de adquisición, SDA-003/2025.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo. _____





ANEXO V – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

Don/Dª , mayor de edad, vecino/a de , con domicilio en titular del DNI núm. , expedido con fecha. en nombre propio (o en representación de) , al objeto de participar en la licitación de la contratación de servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Urbalab de Gandia, en el marco de un sistema dinámico de adquisición, SDA-003/2025, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

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

En, a de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO





ANEXO VI – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA.

Don/Dª , mayor de edad, vecino/a de , con domicilio en titular del DNI núm. , expedido con fecha. en nombre propio (o en representación de), al objeto de participar en la licitación de la contratación de servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Urbalab de Gandia, en el marco de un sistema dinámico de adquisición, SDA-003/2025, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa con CIF número , cuenta con trabajadores el día de presentación de su oferta.

En el caso de que cuente con 50 o más trabajadores, DECLARA bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos siguientes:

- Al menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.
- La empresa cuenta con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad de mujeres y hombres.

En , a de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO





ANEXO VII – MODELO DE AVAL (únicamente en la contratación específica para la que se exija garantía definitiva)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en calle/plaza/avenida....., C.P....., localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes en virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., para responder de las obligaciones derivadas la contratación de servicios de organización e impartición de acciones formativas alineadas con las necesidades del mercado de trabajo y otros servicios de consultoría para los servicios de Urbalab de Gandia, en el marco de un sistema dinámico de adquisición, SDA-003/2025, ante el Ayuntamiento de Gandia por importe de:

(en letra)
(en cifra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Reglamento de Recaudación.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Gandia autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

Provincia Fecha Número o código

1 De conformidad con lo establecido en la Base 44-2 de las de Ejecución del vigente presupuesto, se exigirá la firma intervenida por fedatario público cuando el importe del aval sea igual o superior a 12.000 euros.





ANEXO VIII – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS APORTADOS AL AYUNTAMIENTO DE GANDIA AL SOLICITAR LA PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

D/D^a _____, con D.N.I. n^o _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____, en calidad de _____, , DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD lo siguiente:

Que las circunstancias acreditadas con la documentación que, aporta junto a la solicitud de participación en el sistema dinámico de adquisición NO han variado.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____





ANEXO IX.

MODELOS PROPOSICIÓN AUTOMÁTICA PARA LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.

ANEXO I.I PROPOSICIÓN AUTOMÁTICA: OFERTA ECONÓMICA

Don/Dª, mayor de edad, vecino/a de, con domicilio en titular del DNI núm., expedido con fecha. en nombre propio (o en representación de), enterado de la convocatoria de la licitación para adjudicar el CE-xxx-CX/SDA-003/2025, consistente en, se compromete a ejecutarla por un precio de:

		Tipo de licitación	Oferta del contratista
1	Importe (sin IVA)	xxxxxxx euros	euros
2	IVA aplicable (21%)	xxxxxxx euros	euros
TOTAL (suma 1+ 2)		xxxxxxx euros	euros

Igualmente declara que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas particulares.

Fecha y firma del licitador





**ANEXO I.II EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN EL ÁMBITO PROFESIONAL DEL
SERVICIO A PRESTAR**

Don/Dª , mayor de edad, vecino/a de , con domicilio en
. titular del DNI núm. , expedido con fecha.
. en nombre propio (o en representación de
.), enterado de la convocatoria de la licitación para adjudicar el **CE-xxx-CX/SDA-002/2025, consistente**
.....
.....
....., se compromete a:

1	Experiencia acreditada del personal asignado al contrato en el ámbito profesional objeto del servicio adicional al mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas.	AÑOS
----------	--	-------------

Igualmente declara que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas particulares.

Fecha y firma del licitador





**ANEXO I.III INCORPORACIÓN DE OTRAS/OS PROFESIONALES ESPECIALIZADAS/OS
COMO EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA
CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO PRESTADO**

Don/Dª , mayor de edad, vecino/a de , con domicilio en titular del DNI núm. , expedido con fecha. en nombre propio (o en representación de), enterado de la convocatoria de la licitación para adjudicar el **CE-xxx-CX/SDA-002/2025,** **consistente**

, se compromete a:

1	Profesionales adicionales adscrito el equipo mínimo establecido en el pliego de prescripciones técnicas en los ámbitos establecidos como prioridad 1.	Profesionales
2	Profesionales adicionales adscrito el equipo mínimo establecido en el pliego de prescripciones técnicas en los ámbitos establecidos como prioridad 2.	Profesionales
3	Profesionales adicionales adscrito el equipo mínimo establecido en el pliego de prescripciones técnicas en los ámbitos establecidos como prioridad 3.	Profesionales

Igualmente declara que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas particulares.

Fecha y firma del licitador





ANEXO I.IV REDUCCIÓN DEL PLAZO MÁXIMO DE EMISIÓN DE INFORMES SEÑALADO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Don/Dª , mayor de edad, vecino/a de , con domicilio en titular del DNI núm. , expedido con fecha. en nombre propio (o en representación de), enterado de la convocatoria de la licitación para adjudicar el **CE-xxx-CX/SDA-002/2025**, **consistente**, se compromete a:

1	Plazo máximo de emisión de informes exigido	XX DÍAS
2	Disminución plazo de emisión de informes ofertado	XX DÍAS
PLAZO DE EMISIÓN DE INFORMES FINAL (1-2)		XX DÍAS

Igualmente declara que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas particulares.

Fecha y firma del licitador





ANEXO X. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

Las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL accesible desde la dirección <http://www.gandia.es/es/actualidad/se>. Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, a través de la plataforma electrónica VORTAL.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del expediente, notificaciones electrónicas, así como la presentación de proposiciones sin coste alguno. Para acceder a la plataforma VORTAL, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica <http://www.gandia.es/es/actualidad/se>, de tal manera que: - Deberá seleccionar "Darse de alta" y seguir los siguientes pasos:

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

- Si lo desea, y una vez terminado el registro de usuario y de la entidad, dentro de su área de trabajo podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (cuya única utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la plataforma y a la información detallada del expediente. Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL en el número 902 02 02 90 los días laborables de 9h a 19h.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.





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

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

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

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

Si se tienen dudas sobre la versión de JAVA a utilizar y/o sobre la configuración de los equipos se puede contactar con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL a través del correo info@vortal.es o a través del 902 02 02 09 de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 h. Una vez efectuado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica VORTAL, tal y como se indica en el presente pliego, siga los pasos que se describen a continuación para acceder al expediente:

1. Diríjase a la página de acceso a la plataforma del NOMBRE DE LA ENTIDAD en el siguiente enlace

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytogandia>.

2. Acceda al apartado "Buscar licitaciones" donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes del Ayuntamiento de Gandia. Seleccione y copie el número de este expediente (columna referencia).

3. Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y pegue el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.

Para acceder a toda la información del expediente, deberá pulsar en el botón "Detalle". Pulse en "Estoy interesado", para acceder a la carpeta de la licitación. Para enviar una oferta, deberá pulsar en el botón "Crear oferta" en el bloque "MIS OFERTAS":

- En el paso 1 Información General, introduzca una referencia o nombre para su oferta. Este nombre es de su libre elección.





- En el paso 2 Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del expediente.

Tendrá que cumplimentar los precios unitarios de su oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas "Descripción" y "Unid." Por tanto, deberá cumplimentar, para cada una de las posiciones existentes el precio unitario, expresado en euros, sin IVA.

En este apartado, además, se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, lógicas, etc.

- En el paso 3 Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus sobres correspondientes. Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá pulsar el botón "Finalizar creación". Posteriormente deberá pulsar el botón "Firmar todos" y seleccionar un certificado reconocido para la firma de los documentos.

Los licitadores que presenten oferta en los contratos específicos deben RECORDAR que en el sobre número 2 además de su proposición automática según el modelo previsto en el Anexo IX de este pliego deben presentar la DECLARACIÓN RESPONSABLE del anexo VIII de este pliego.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo, DNIe, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Los certificados reconocidos aceptados por la plataforma VORTAL son: - ACCV. - DNI electrónico. - IZEMPE. - ANCERT. - Camerfirma. - CATCert. - FNMT - CERES. - FIRMA PROFESIONAL. Es importante que los licitadores verifiquen tan pronto como les sea posible (siendo preferible al inicio del plazo de presentación de ofertas por si fueran necesarias configuraciones adicionales para su certificado, antes de la firma y envío de las proposiciones), que el certificado está correctamente instalado en el ordenador, así como en





un navegador compatible con la firma de documentos, y que puede realizar la firma de documentos tanto en el equipo como en la plataforma.

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

1. Vaya al paso Documentos de la oferta.
2. En la opción otros anexos, pulse sobre el botón Añadir documentos.
3. Seleccione y añada un documento.
4. Una vez añadido, pulse sobre la opción firmar.
5. Si el documento se firma correctamente, la información de la firma aparecerá en la columna correspondiente.
6. Si no consigue firmar, contacte con el servicio de atención al cliente de VORTAL.
7. Tras realizar esta comprobación, elimine el documento si no lo necesita para su oferta. Una vez firmada la documentación u oferta, deberá pulsar el botón "Cifrar y enviar" de tal manera que toda su oferta, junto con la documentación asociada a la misma, quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido hasta la constitución de la mesa de contratación, en su caso. Seguidamente, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y, para terminar, deberá pulsar el botón "Presentar".

Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito. Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas a no ser que la compañía proveedora del servicio alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

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

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





incondicionada por el licitador o candidato del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Una vez presentada la oferta a través de la plataforma electrónica de contratación VORTAL, se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta. Si la empresa concurre en UTE, es necesario registrar todas las empresas de la UTE, y la propia UTE en la plataforma. Si va a concurrir en una Unión Temporal de Empresas a la licitación, puede consultar en el siguiente enlace la información acerca de cómo registrar una UTE en la plataforma VORTAL: http://spain.vortal.biz/preguntas-frecuentes_page_4376. Información relevante:

- Una UTE se compone de dos o más empresas. Existirá un compromiso de constitución, que se deberá adjuntar a la propuesta.
- Junto con la documentación administrativa, se debe adjuntar toda la documentación referente a las compañías que compondrán la UTE.
- En cuanto a la firma de los documentos a adjuntar, deben estar firmados electrónicamente con un certificado digital reconocido por la persona o personas nombradas como representantes de la UTE en el formato en el que se haya realizado los documentos, por ejemplo, Excel, Word o PDF.

Puede obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL en el número 902 02 02 90 los días laborables de 9h a 19h. El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas.

De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada. Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad.

Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

No procederá el envío de las proposiciones cuando deba realizarse por medios no electrónicos mediante correo, solo siendo posible su presentación, con arreglo a lo previsto





en el artículo 159.4.c) de la LCSP 2017, necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.





ANEXO XI – DECLARACIÓN RESPONSABLE FRANQUICIA PÓLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL.

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____
en nombre propio o en representación de la empresa _____,
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD lo siguiente:

La póliza de seguro de responsabilidad civil aportada cubre el importe mínimo exigido y dispone de una franquicia por importe de _____ euros.

En caso de siniestro el licitador asume expresamente el compromiso de hacerse cargo del importe íntegro de la franquicia garantizando que ello no comporta merma alguna en la cobertura exigida ni traslado de responsabilidad o coste a la administración.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

