



Pliego de cláusulas administrativas particulares para el Sistema Dinámico de Adquisición de suministro de materiales y productos de utilización diaria por los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. con condición especial de ejecución de carácter social contribuyendo al cumplimiento del ODS 8 relativo al trabajo decente para todos. (SDA 1/2022)

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO

El presente pliego regula la concurrencia de ofertas para el **suministro de materiales y productos de utilización diaria por los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria** con condición especial de carácter social, **con un valor estimado inferior a aquel establecido en la bases de ejecución del presupuesto municipal en vigor en el momento de acordar la publicación de un contrato específico para cada compra derivada que se realice**, en el marco de un sistema dinámico de adquisición (en adelante SDA) 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 (LCSP).

A través del presente contrato se pretende contribuir al **ODS 8** en concreto a su indicador **8.8** relativo a la protección de los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores.

Los suministros se realizarán en los términos y condiciones previstos en cada contrato.

Categorías en los que se divide el objeto contractual:

El Sistema Dinámico de Adquisición incluye la siguiente categorización:

Nº Categoría	Descripción	CPV
1	Vestuario i) Vestuario laboral y complementos ii) Vestuario deportivo y complementos	18100000-0;
2	Mobiliario i) Oficina ii) Complementos oficina iii) Pequeño electrodoméstico	39000000-2; 39100000-3
3	Productos de limpieza	39800000-0;39000000-2
4	Productos perecederos i) Alimentación ii) Bebidas	15000000-8
5	Productos de farmacia, parafarmacia y óptica	33600000-6; 33711540-4; 85121280-9
6	Productos de droguería	39830000-9
7	Merchandising (artículos promocionales, trofeos, medallas,...)	22462000-0
8	Menaje	39220000
9	Material didáctico	22000000; 39162100



Un mismo licitador podrá solicitar la adhesión al número de categorías que desee sin más restricción que el cumplimiento de los criterios de admisión al SDA establecidos en los mismos. Los suministros a adquirir dentro del sistema están disponibles en el mercado y cuyas características generales se adecuan a las necesidades de los suministros municipales.

Se implementa este SDA con el objetivo de racionalizar el servicio y permitir a cualquier empresa interesada el acceso para presentar sus ofertas mediante su adhesión al sistema.

CLÁUSULA 2ª.- 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 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 los artículos indicados en el presente pliego.

Este procedimiento permitirá que cualquier operador que lo desee pueda participar en el sistema, para ello deberá presentar una petición indicativa que cumpla con las condiciones aprobadas.

Se constituirá de este modo una lista de empresarias y empresarios aceptados y la posibilidad de ir incorporando a nuevos licitadores, para que de este modo, se disponga de una amplia gama de ofertas posibles con el fin de obtener la mejor relación calidad-precio.

En una primera fase los interesados presentarán la documentación acreditativa de que la empresa cuenta con la capacidad, habilitación y solvencia suficiente.

CLÁUSULA 3ª.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente sistema dinámico de adquisición, y los contratos que en su virtud se celebren, tendrán carácter administrativo. Estos contratos se regirán, en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos, que revestirán carácter contractual. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regirán por lo dispuesto en la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este pliego. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las de derecho privado.

Para todas las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción los contratos regulados en este pliego, será competente el Orden Jurisdiccional contencioso-administrativo

CLÁUSULA 4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACION

- Órgano de contratación para la aprobación de la implantación del Sistema Dinámico de Adquisición:

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda, corresponde al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de éste contrato por no superar su importe el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto. Por otra parte, aún cuando se ha dictado Resolución en la que se delega competencias en materia de contratación por parte del Alcalde en la Junta de Gobierno no se



incluyen en las mismas los contratos que se tramiten por procedimiento súper simplificado. Así el apartado h) de la resolución de la alcaldía 2846/2019 de 10 de octubre, establece que se delega en la Junta de Gobierno Local las contrataciones y concesiones de toda clase cuando la Ley las atribuya a la competencia del Alcalde, excepto la contratación de obras, servicios y suministros, y demás contratos que se tramiten mediante procedimiento súper simplificado; el inicio de cualquier contrato cualesquiera que sea el procedimiento utilizado, la propuesta de adjudicación y requerimiento de documentación en procedimientos abiertos o restringidos en base a lo dispuesto por la Mesa de Contratación, el certificado de no interposición de recurso especial en materia de contratación para formalizar determinados contratos, el informe que pueda solicitar el TACRC ante la interposición de un recurso o en otra circunstancia en que se requiera al órgano de contratación.

- Órgano de contratación de los contratos basados en el Sistema Dinámico de Adquisición (contratos derivados):

Queda igualmente delegado en la Junta de Gobierno Local de conformidad con la resolución de la alcaldía 2846/2019 de 10 de octubre

CLÁUSULA 5ª.- FORMA DE ACCESO AL PERFIL DE CONTRATANTE

De conformidad con el artículo 63 de la LCSP, a efectos de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ribarroja.es. Asimismo tendrán a su disposición la cuenta de Twitter @Riba_licita a modo de canal de información.

CLÁUSULA 6ª.- SUMINISTROS A ENTREGAR

Cada contrato que se pretende adjudicar en el marco del presente sistema dinámico de adquisición deberá ser objeto de una licitación.

Las características de cada contrato vendrán recogidas en la documentación técnica que será objeto de licitación.

CLÁUSULA 7ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- Están facultadas para tomar parte en este sistema y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la LCSP y puedan acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Los empresarios deberán contar, en su caso, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.
- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las personas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.



- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma análoga.

CLÁUSULA 8ª.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente sistema dinámico de adquisición viene determinado por el importe máximo, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, de acuerdo con las estimaciones consideradas en el expediente, pueden llegar a pagarse durante su ejecución. Incorpora, por tanto, los efectos económicos de las eventuales prórrogas, la totalidad de los modificados al alza y las primas o pagos a licitadores.

Los valores indicados en cada una de las categorías se han deducido del funcionamiento ordinario de las diferentes áreas municipales en base a la consulta de los gastos realizados durante los últimos tres años, a la vida útil de los equipos, enseres o productos, comprobando el gasto generado por los equipos a lo largo de su vida útil hasta la fecha.

El precio de cada uno de los contratos será el que resulte de la mejor oferta presentada en la correspondiente licitación, en la que deberá estar desglosado el importe correspondiente al IVA como partida independiente.

Conforme a dichos criterios, se fija como valor estimado del presente sistema dinámico de adquisición la cantidad de **cincuenta mil euros (213.000,00.-euros) IVA excluido**. Para todas se aplica el 21% de IVA.

Nº Categoría	Descripción	B.I.	IVA (21%)	TOTAL
1	Vestuario			
	i) Vestuario laboral y complementos			
	ii) Vestuario deportivo y complementos	60.000,00 €	12.600,00 €	72.600,00 €
2	Mobiliario			
	i) Oficina			
	ii) Complementos oficina			
	iii) Infantil (cunas, hamacas, tronas,...)			
	iv) Pequeño electrodoméstico	30.000,00 €	6.300,00 ,€	36.300,00 €
3	Productos de limpieza	80.000,00 €	16.800,00 €	96.800,00 €
4	Productos perecederos			
	i) Alimentación			
	ii) Bebidas	10.000,00 €	2.100,00 €	12.100,00 €
5	Productos de farmacia, parafarmacia y óptica	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
6	Productos de droguería	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
7	Merchandising (artículos promocionales, trofeos, medallas,...)	9.000,00 €	1.890,00 €	10.890,00 €
8	Menaje y ropa de cama	8.000,00 €	1.680,00 €	9.680,00 €
9	Material didáctico	10.000,00 €	2.100,00 €	12.100,00 €
		213.000,00 €	38.430,00 €	257.730,00 €



PRECIO DEL CONTRATO:

Al tratarse de suministros concretos, los precios unitarios de los productos se definirán en cada una de las licitaciones que se promuevan aplicando los criterios de determinación del artículo 101 de la LCSP. En estos precios se incluyen todos los costes que tienen los proveedores:

- ❖ Costes directos.
- ❖ Costes indirectos.
- ❖ Beneficio industrial.
- ❖ Impuestos aplicables.

CLÁUSULA 9ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

El presente Sistema Dinámico de Adquisición tendrá una duración CUATRO AÑOS para todas las categorías, sin opción a ser prorrogado.

Se consideran incluidas aquellas licitaciones de contratos basados en el SDA cuya fecha de Resolución aprobando los pliegos y ordenando la publicación sea anterior a la finalización del SDA.

El Ayuntamiento de Riba-roja se reserva el derecho a concluir el SDA en cualquier momento e incluso a no utilizarlo, según lo previsto en el artículo 224.7 de la LCSP.

CLÁUSULA 10ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Los suministros objeto del contrato deberán ejecutarse en el plazo que se fije en el pliego o documentación técnica que sirva de base a cada licitación.

CLÁUSULA 11ª.- ABANDONO DEL SISTEMA

En cualquier momento de vigencia del presente sistema podrán los empresarios participantes abandonarlo, para ello, deberá presentar solicitud en tal sentido.

El abandono del sistema no impedirá la reincorporación en un momento posterior.

CLÁUSULA 12ª.- FINALIZACIÓN

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

CLÁUSULA 13ª.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de **TREINTA DÍAS NATURALES**, contados a partir de la publicación del anuncio de licitación.

La presentación de las solicitudes de participación se hará únicamente, por medios electrónicos, a través de la plataforma de contratación pública electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, accesible desde:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=T%2FYGI2j6lpw%3D>

Una vez presentada una solicitud a través de dicha plataforma se generará un aviso de recepción electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de la misma.



Las solicitudes de participación de los interesados deberán ajustarse al presente pliego y demás documentos contractuales, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las solicitudes serán secretas y cada candidato no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

CLÁUSULA 14ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CANDIDATOS

Los empresarios interesados en participar en el presente sistema dinámico de adquisición deberán aportar la siguiente documentación exigida en el "*Sobre o Archivo 1 - Solicitud de Participación*":

14.1 SOBRE O ARCHIVO 1 "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

- ❖ Declaración Responsable conforme al modelo indicado en Anexo I.A y I.B, en su caso.
- ❖ Solicitud de participación conforme al modelo indicado en Anexo II
- ❖ Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las circunstancias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- ❖ En el caso de Uniones Temporales de Empresa, documento indicativo de los nombres y circunstancias que la constituyen, participación de cada uno, compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios, y el nombramiento de 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.
- ❖ Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. autorización para que se compruebe de oficio.

(La documentación administrativa señalada se podrá sustituir por la certificación emitida por la Generalitat Valenciana relativa a la inscripción en el Registro de documentación administrativa de licitadores, o por la certificación acreditativa de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, exclusivamente en relación con los datos que acredite dicho documento estando el licitador obligado a aportar el resto de la documentación solicitada en el presente pliego. Acompañando a dicha documentación el licitador deberá aportar Declaración Responsable de que los datos contenidos en ambas certificaciones se encuentran vigentes).

CLÁUSULA 15ª.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Con independencia de la documentación administrativa exigida en el punto inmediatamente anterior, toda empresa licitadora deberá poder acreditar en cualquier momento, previo requerimiento del órgano de contratación, que cumple con los siguientes requisitos de capacitación y solvencia:

15.1. CAPACIDAD DE OBRAR

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



a1 De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

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

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

15.2 SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

Atendiendo a la naturaleza contractual se considera, asimismo, necesario acreditar la solvencia económica, financiera y técnica.

Teniendo en cuenta que los contratos basados en el SDA encajan dentro de los supuestos del procedimiento simplificado abreviado regulado en el artículo 159.6 de la LCSP y considerando no obstante la necesidad de establecer algún tipo de garantía dado que una misma empresa podría ser adjudicataria de varios contratos dentro del SDA, se establecen unos niveles mínimos de solvencia técnica y económica para cada categoría. Estos niveles de solvencia se han establecido con relación al valor anual medio de cada categoría, fijando el umbral mínimo en el 30% en el caso de la solvencia técnica y en el 50% de dicho valor anual medio para la solvencia económica. Estos parámetros se basan en una estimación del volumen de la contratación que se licite en cada categoría que llegue a ser adjudicado a cada empresa en función del entorno de concurrencia existente. Pero, atendiendo a que el total del valor estimado de la institución del SDA no supera el umbral del procedimiento abierto abreviado, en virtud del artículo 159.6 b) de la LCSP-2017 **se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional**. No obstante, los licitadores mediante declaración responsable incluida en el Anexo I del presente pliego manifiestan que cumplen los siguientes requisitos:

ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos un 50% del importe de la anualidad media de la categoría o categorías a los que concurre:

Importes mínimos de solvencia económica:

Nº Categoría	Descripción	SOLVENCIA ECONÓMICA
1	Vestuario iii) Vestuario laboral y complementos iv) Vestuario deportivo y complementos	7.500,00 €
2	Mobiliario v) Oficina	3.750,00 €



	vi) Complementos oficina vii) Infantil (cunas, hamacas, tronas,...) viii) Pequeño electrodoméstico	
3	Productos de limpieza	10.000,00 €
4	Productos perecederos iii) Alimentación iv) Bebidas	1.250,00 €
5	Productos de farmacia, parafarmacia y óptica	375,00 €
6	Productos de droguería	375,00 €
7	Merchandising (artículos promocionales, trofeos, medallas,...)	1.125,00 €
8	Menaje y ropa de cama	1.000,00 €
9	Material didáctico	1.125,00 €

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará, con carácter general, por medio del MODELO NORMALIZADO DE DEPÓSITO DE CUENTAS ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DEL REGISTRO MERCANTIL, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Las sociedades excepcionadas del uso del modelo normalizado (empresas que tengan un modelo específico, por adaptación sectorial del plan general de contabilidad de 1990, empresas que deben utilizar modelos de cuentas anuales específicos, de acuerdo con las disposiciones dictadas por el Banco de España o por la Comisión Nacional del Mercado de Valores o en el caso de presentación de cuentas anuales consolidadas) presentará sus cuentas anuales aprobadas junto con el justificante del depósito de las mismas en el Registro Mercantil.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil o liquidaciones anuales de impuestos presentadas ante la AEAT.

En el caso de Uniones Temporales de Empresarios (UTE) regirá el principio de acumulación de la solvencia, de tal forma que a los efectos de cálculo del volumen anual de negocios se sumarán los importes de cada una de las sociedades o entidades que forman la UTE. A efectos de su justificación las sociedades o entidades que formen la UTE deberán aportar cada una su correspondiente modelo normalizado de depósito de cuentas establecido en la normativa del Registro Mercantil, todo ello sin perjuicio de las excepciones a la presentación del modelo normalizado antes descrito.

Si se pretende hacer uso de la posibilidad de acumular el importe de su volumen de negocios las cuentas anuales presentadas por todos los integrantes de la UTE deberán corresponder al mismo ejercicio.

A tenor de lo dispuesto en la normativa contractual la solvencia económica podrá integrarse con medios externos. De tal forma cuando el licitador pretenda hacer uso de esta posibilidad deberá aportar un compromiso, en el que se especifique el contrato objeto de la presente licitación, de una entidad en la que se ponga de manifiesto la puesta a disposición del licitador de los medios económicos y financieros necesarios para ejecutar el contrato asumiendo igualmente la responsabilidad subsidiaria en caso de incumplimientos contractuales de los que se deriven responsabilidades económicas y frente a los cuales el licitador, en caso de resultar adjudicatario, no pudiese atender.



ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DEL LICITADOR:

Requisitos mínimos exigidos:

Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Medios para acreditar el cumplimiento de los requisitos:

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Los certificados se podrán sustituir por una declaración responsable debidamente firmada por el representante de la empresa.

Valores mínimos:

Al menos dos suministros de tipología similar y con importes de facturación no inferiores al 30% del importe de la anualidad media del lote o lotes a los que concurre en la licitación:

Importes mínimos de solvencia técnica:

Nº Categoría	Descripción	B.I.
1	Vestuario v) Vestuario laboral y complementos vi) Vestuario deportivo y complementos	4.500,00 €
2	Mobiliario ix) Oficina x) Complementos oficina xi) Infantil (cunas, hamacas, tronas,...) xii) Pequeño electrodoméstico	2.250,00 €
3	Productos de limpieza	6.000,00 €
4	Productos perecederos v) Alimentación vi) Bebidas	750,00 €
5	Productos de farmacia, parafarmacia y óptica	225,00 €
6	Productos de droguería	225,00 €
7	Merchandising (artículos promocionales, trofeos, medallas,...)	675,00 €
8	Menaje y ropa de cama	600,00 €
9	Material didáctico	750,00 €
		213.000,00 €

CLÁUSULA 16ª.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la LCSP, deberá realizarse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano de contratación adoptará acuerdo y notificará electrónicamente a cada candidato su inclusión o no en el sistema.



Todos los candidatos incluidos en el sistema deberán ser invitados a participar en las siguientes licitaciones que se convoquen.

Para las nuevas incorporaciones en el sistema, dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación será resuelta la selección de todos aquellos empresarios que hayan solicitado la entrada en el sistema desde la última resolución o acuerdo de selección de conformidad con lo previsto en el artículo 225 LCSP.

El órgano de contratación resolverá la aceptación o denegación de las inclusiones, previa propuesta de la Mesa de Contratación.

CLÁUSULA 17ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituirá la Mesa de Contratación en la fase de homologación de las solicitudes de participación, no siendo necesaria su participación en las licitaciones derivadas. Las ofertas económicas presentadas en cada licitación, serán abiertas por la Unidad Técnica habilitada, procediendo a su valoración en caso en que lo estime la Mesa, el técnico responsable del área.

La Mesa de contratación estará presidida un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el/la Secretario/a General, y el/la Interventor/a, así como aquellos otros que se designen entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, **sea inferior a tres.**

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en la solicitud de inclusión al sistema.

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

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

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

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

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su



puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

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

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Roberto Morón Ribera, (Inspector de Obras), que actuará como Presidente de la Mesa, o en su caso como suplente Felipe García Ballester, (Técnico de Medio Ambiente).
- Ylenia Díaz Morán, Vocal (Secretaria de la Corporación), o en su caso en el como suplente José Luis Serrano Borraz (Vicesecretario de la Corporación)
- José Antonio López Pozo, Vocal (Interventor de la Corporación), o en su caso como suplente en quien delegue.
- José Ramón Paredes Mossi, Ingeniero Técnico Municipal, Vocal, o en su caso como suplente, José Morales, Vocal (Técnico de Jardinería y Paisajismo).
- Óscar Millán Navarro, que actuará como Secretario de la Mesa, o en su caso, como suplente Pilar Miguel Beteta.

A los efectos de dar cumplimiento al Código Ético para la aplicación de medidas de compliance en la contratación pública del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria aprobado en sesión plenaria de 7 de octubre de 2019, aquellos miembros de la Mesa de Contratación con derecho a voto deberán aportar debidamente cumplimentado y firmado el Anexo VI-A del citado código "Conflicto de intereses" en el momento de su constitución, acto que se reflejará en el Acta de la sesión.

CLÁUSULA 18ª.- APERTURA DE SOBRES

La apertura de los sobres se hará a través de la plataforma electrónica de contratación pública del Ayuntamiento de Riba-roja.

Concluido el plazo de presentación, el primer martes o jueves hábil posterior al fin de plazo de presentación de solicitudes, se constituirá la mesa de contratación, y procederá a la calificación de la documentación presentada por los candidatos en el "Sobre o Archivo 1 - Solicitud de Participación", verificándose que constan los documentos y declaraciones responsables requeridos en el mismo como trámite previo a dictar Resolución de admisión.

Constituida la Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, al estudio de la documentación requerida, concediendo un plazo de 3 días hábiles para su subsanación a los licitadores que no lo hubiesen presentado adecuadamente, y reuniéndose, nuevamente, la Mesa para su estudio, así como para proponer al órgano de contratación la inclusión o no de los candidatos presentados.

La comunicación a los interesados se hará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento. La subsanación se podrá realizar a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Riba-roja (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>) o contestando al requerimiento efectuado por la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento (PLACE).

CLÁUSULA 19ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS LICITACIONES QUE SE REALICEN EN EL MARCO DEL PRESENTE SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN



CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN

- A) Las proposiciones relativas a los criterios objetivos deberán ser formuladas por los licitadores en número.
- B) Será motivo de exclusión de la licitación realizar ofertas económicas superiores al tipo establecido o plazos de garantía inferiores al mínimo establecido en cada una de las licitaciones.
- C) La puntuación otorgada a los criterios objetivos de cada una de las ofertas será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por los licitadores en los criterios oferta económica y en los que se determinan en este Pliego.

A los efectos de la Propuesta de Adjudicación, se establecen los siguientes criterios de adjudicación, con una puntuación máxima de **100 puntos**.

A criterio de la unidad proponente, la licitación podrá valorarse por una de las siguientes opciones:

OPCIÓN A

1- Oferta económica. Valoración máxima: 100 puntos

A la oferta económica de cuantía mínima entre todas las admitidas se le atribuirá la valoración máxima (100 puntos). El resto de las ofertas económicas serán valoradas de forma inversamente proporcional, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$Vi: (Omin/Oi)*100$$

Siendo:

Vi: Puntuación atribuida a la oferta económica del licitante.

Oi: Oferta económica del licitante.

Omin: Oferta económica de cuantía mínima de entre todas las admitidas.

JUSTIFICACIÓN: Esta fórmula se caracteriza por establecer un sistema objetivo y proporcional de reparto de puntos que asegura el otorgamiento de la máxima puntuación a la mejor oferta utilizando como elemento de ponderación la relación existente entre ésta.

OPCIÓN B

1- Oferta económica. Valoración máxima: 90 puntos

A la oferta económica de cuantía mínima entre todas las admitidas se le atribuirá la valoración máxima (90 puntos). El resto de las ofertas económicas serán valoradas de forma inversamente proporcional, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$Vi: (Omin/Oi)*90$$

Siendo:

Vi: Puntuación atribuida a la oferta económica del licitante.

Oi: Oferta económica del licitante.

Omin: Oferta económica de cuantía mínima de entre todas las admitidas.

JUSTIFICACIÓN: Esta fórmula se caracteriza por establecer un sistema objetivo y proporcional de reparto de puntos que asegura el otorgamiento de la máxima puntuación a la mejor oferta utilizando como elemento de ponderación la relación existente entre ésta.



2.- Criterios objetivos: Reducción plazo de entrega. Valoración máxima: 10 puntos

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que ofrezca una mayor reducción del plazo de entrega. El resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente.

3.- Criterio de desempate:

Se valorará en caso de empate a los licitadores que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, cuente con mayor número de trabajadores con discapacidad en plantilla, así como indicación del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

CLÁUSULA 20ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN PARA LOS CONTRATOS QUE SE LICITEN EN EL MARCO DEL PRESENTE SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

Condición especial de ejecución de carácter social:

- 1.- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.
2. Se garantizará el uso no sexista del lenguaje.
3. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
4. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

TRANSPARENCIA FISCAL:

El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente tener relaciones económicas y financieras ilegales con un país considerado paraíso fiscal.

MOTIVACIÓN: Se considera que toda empresa que contrate con el Ayuntamiento de Riba-roja de cualquier sector económico, debe cumplir con esta condición ética.

Condición especial de ejecución de carácter medioambiental:

Las empresas deberán velar por aplicar medidas para minimizar la generación de residuos y garantizar una correcta gestión de los residuos generados.

CLÁUSULA 21ª.-INVITACIONES Y TRAMITACIÓN DE LA FASE DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación convocará una licitación cada vez que sea necesario, para lo cual procederá a invitar, mediante notificación electrónica, a todos los empresarios que en ese momento formen parte del presente sistema dinámico de adquisición.

En dicha invitación se indicará la documentación que se deberá aportar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 226.3 de la LCSP, el plazo mínimo para la presentación de ofertas será de DIEZ DÍAS contados a partir de la fecha de envío de la invitación, pudiendo reducirse a la mitad en el supuesto de tramitación urgente.

No se tendrá en cuenta para resolver la licitación ninguna oferta presentada fuera de plazo, no pudiendo presentar cada candidato más de una oferta. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.



Finalizado el plazo de presentación, se procederá a la apertura de sobres en sesión pública que será retransmitida en directo a través de los canales habituales del Ayuntamiento de Riba-roja – actualmente, youtube en <https://www.youtube.com/user/ribaredosic>; e Instagram en [@Riba_licita](#)- que contendrán la documentación que se solicite en la invitación que se curse.

El órgano de contratación podrá recabar propuesta de los servicios técnicos para adjudicar los contratos en función de su importancia o complejidad.

Realizadas dichas actuaciones se elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación. La adjudicación será notificada electrónicamente a cada uno de los empresarios que hayan presentado oferta.

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

El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar el contrato por razones de interés público, debidamente justificadas.

CLÁUSULA 22ª.- EFECTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Para cada uno de los contratos que se generen en el presente Sistema Dinámico de Adquisición se aplicará la normativa específica prevista para los mismos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Una vez adjudicado cada uno de los contratos, el adjudicatario realizará el servicio objeto del mismo en los términos previstos en la documentación técnica, pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA 23ª.- UNIDAD TÉCNICA RESPONSABLE DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

Se designa como unidad técnica a los siguientes miembros:

Óscar Millán Navarro, Técnico de Contratación del Ayuntamiento, o en su caso como suplente Pilar Miguel Beteta, a los efectos de proceder al descifrado de ofertas.

Pilar Miguel Beteta, integrante del departamento de contratación y gestor del expediente, o en su caso como suplente Andrea Albert integrante del citado departamento, a los efectos de proceder a realizar cualquier consulta, requerimiento, remisión de notificaciones, convocatorias Mesa de Contratación,...

El Técnico de la Unidad Proponente a los efectos de realizar cualquier informe de valoración o informe-propuesta.

CLÁUSULA 24ª.- RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Al tratarse de un contrato centralizado que implica a diferentes áreas y entidades municipales, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Técnico de Contratación Óscar Millán Navarro conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP.

Le corresponderán a este las siguientes funciones, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada:

a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.



- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP).
- c) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- d) Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.
- e) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.
- f) Informar sobre el cumplimiento del plazo de garantía.
- g) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- h) Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- i) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- j) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.
- k) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- l) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- m) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- n) Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano de contratación.
- o) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de ejecución del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- p) Emitir informe en expedientes de cesión del contrato.
- q) Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el Responsable del Contrato.
- r) Y todas aquellas otras acordadas por el órgano de contratación.

Las aclaraciones y consultas sobre los documentos técnicos de las contrataciones específicas en el marco del SDA deberán solicitarse a la persona y por los medios indicados en cada contratación específica.

CLÁUSULA 25ª.- GARANTÍA DEFINITIVA



No se exigirá la constitución de garantía definitiva, ya que el valor estimado de cada licitación que se realice con cargo a este Sistema Dinámico de Adquisición tendrá un valor estimado inferior a 15.000 euros (IVA excluido).

CLÁUSULA 26ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

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 27ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ESPECIALES

A los adjudicatarios de los contratos les corresponden las siguientes obligaciones:

- El contratista dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia LABORAL, debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, Accidentes, Mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre el contratista cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones. Los servicios técnicos podrán requerir al contratista para que aporte documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, a los que deberá, inexcusablemente, dar cumplimiento, y en especial las empresas adjudicatarias y, en su caso, todas las empresas de la cadena de subcontratación estarán obligadas a aplicar el convenio colectivo sectorial que legalmente corresponda, especialmente el pago del salario a los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, siendo esta última obligación considerada de carácter esencial.

CLÁUSULA 28ª.- ABONO DE LAS FACTURAS

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

Asimismo, en las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Riba-Roja para el presupuesto actual se establece que las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro administrativo de entrada de las facturas electrónicas de este Ayuntamiento (FACE) en los términos de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, debiendo contener, los siguientes datos, excluyéndose de la obligación de presentar factura electrónica respecto de aquéllas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

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

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

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

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

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



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

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el RD 635/2014, el cómputo del plazo máximo de pago a proveedores establecido por la Ley de Morosidad será de 30 días que se iniciará desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados o servicios prestados, desde la fecha de aprobación de las certificaciones de obra, o en su defecto, desde la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo correspondiente.

La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de la factura, se corresponderá con la fecha de conformidad a la misma por el último firmante.

CLÁUSULA 29ª. GASTOS

El adjudicatario queda obligado a satisfacer a la Hacienda Pública el importe de los impuestos, derechos, tasas, precios públicos y demás que origine la licitación y formalización del contrato, a cuyos efectos deberá presentar, dentro de los plazos legales, la documentación pertinente, en las Oficinas Liquidadoras.

CLÁUSULA 30ª. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

En ningún caso podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos u obligaciones a terceros, deberán cumplirse como mínimo, los requisitos exigidos en el art. 214.2 LCSP.

CLÁUSULA 31ª SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.

CLÁUSULA 32ª. PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que vienen regulados en el artículo 216 de la LCSP.



El Ayuntamiento de Riba-roja podrá comprobar, en los términos establecidos en el artículo 217 del citado texto legal, el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos. En tal caso, los contratistas remitirán al Ayuntamiento, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran esenciales y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades previstas en este pliego.

CLÁUSULA 33ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR DEMORA

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

Por cada día de retraso a partir del plazo de entrega máximo establecido: 5% del importe de la entrega.

MOTIVACIÓN: La no entrega de este material a tiempo causaría un notable trastorno en la planificación de los trabajos ordinarios de las diferentes áreas.

En cada licitación que se realice en el marco de este SDA se indicarán los plazos máximos de entrega de los materiales a suministrar.

CLÁUSULA 34ª. OTRAS PENALIDADES

Las obligaciones esenciales que son las que se citan a continuación, y tendrán una penalización del 3% del precio del contrato (IVA excluido), si bien, con la debida motivación del Responsable del contrato, podrá ser incrementado hasta un 10%:

- ❖ Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- ❖ Incumplimiento de los criterios de adjudicación de carácter social o medioambiental.
- ❖ Incumplimiento de las obligaciones de pago relativas a la subcontratación.

Las restantes penalidades para los siguientes supuestos que se citan, serán del 2% del precio del contrato (IVA excluido), si bien, con la debida motivación del Responsable del contrato, podrá ser incrementada hasta un 10%:

- ❖ Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de contrato.
- ❖ Incumplimiento de las características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración.

CLÁUSULA 35ª. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el artículo 190 de la LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en dicha ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos



por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en dicha ley para cada tipo de contrato.

CLÁUSULA 36ª. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en artículo 203 de la LCSP.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 203 y 204 de la LCSP y 102 del RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Al realizarse la determinación del precio del contrato mediante precios unitarios se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta en un 10 por ciento del precio del contrato sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 301.2 de la LCSP.

CLÁUSULA 37ª. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239 de la LCSP sobre fuerza mayor.

CLÁUSULA 38ª. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en el art 208 de la LCSP.

CLÁUSULA 39ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato de servicio tendrá lugar, además de en los señalados en el artículo 211, en los supuestos del artículo 306 de la LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste, y con los efectos previstos en los artículos 110 a 113 del 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.

CLÁUSULA 40ª TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR EL ADJUDICATARIO

El contratista adjudicatario de un contrato, que acceda a datos de carácter personal, deberá respetar en su integridad la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, incluyendo las obligaciones recogidas en el Reglamento (ue) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

CLÁUSULA 41ª-RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

En el marco del presente Sistema Dinámico de Adquisición podrá interponerse recurso especial en materia de contratación en los términos y condiciones fijadas en el Libro I, arts. 44 y ss. de la LCSP.



CLÁUSULA 42ª. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

La presentación de ofertas implica la aceptación de la publicación de toda la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia. En concreto, se publicará aquella recogida en los artículos 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como cualquier otra prevista en la normativa estatal, local o autonómica, en su caso.



ANEXO I.A

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación a través de un **Sistema Dinámico de Adquisición de suministro de materiales y productos de utilización diaria por los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la en la licitación a través de un **Sistema Dinámico de Adquisición de suministro de materiales y productos de utilización diaria por los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.**

SEGUNDO.- Que la mercantil a la que represento figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas _____ (del Sector Público/de la Comunidad Valenciana).

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

CUARTO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

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

QUINTO.- Declaro que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del



contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, en derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea y los convenios colectivos sectoriales y territoriales exigidos por la ley de contratos del sector público.

SEXTO.- Que se compromete a:

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Cumplir las condiciones especiales de ejecución previstas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea requerido.

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

OCTAVO.- En caso de que la ejecución del contrato implique tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, que los servidores estarán ubicados y los servicios asociados a los mismos se prestarán en la siguiente dirección _____.

NOVENO.- Que se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en el punto anterior.

DECIMO.- Que se compromete al cumplimiento en todos sus términos del **CÓDIGO ÉTICO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE COMPLIANCE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA**, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en sesión celebrada el 7 de octubre de 2019, publicado en el Portal del licitador del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

DECIMO PRIMERO.- Que no tiene ningún conflicto de intereses y no tiene ningún tipo de relación equivalente al respecto con otras licitadoras u otras partes interesadas en el proyecto. Si durante el período de ejecución del contrato se produjera tal situación, la empresa asume la obligación de comunicar la misma al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

DECIMO SEGUNDO.- Que, asimismo, se compromete a:

- a) Que su participación en el proceso de licitación del contrato indicado será competitiva y se abstendrá de cualquier práctica que pudiera resultar, directa o indirectamente, contraria a ésta.
- b) Actuar en todo momento conforme al código deontológico de su profesión o actividad.
- c) No alcanzar acuerdos con otras empresas u operadores económicos de cara a falsear o manipular el resultado de una licitación. Ello incluye, sin carácter exhaustivo, cualquier acuerdo tendente a la determinación previa del precio del futuro contrato o cualquier otra condición



comercial o para repartirse el mercado, con el objetivo de obtener mayores beneficios del contrato.

- d) Evitar presentar ofertas voluntariamente erróneas o con diferencias significativas de precios o especificaciones al mercado que no respeten la legislación vigente en materia de contratación pública.
- e) Facilitar la realización por parte del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de los controles documentales que se consideren necesarios en los casos de sospecha de que se hayan producido gastos comerciales no habituales u otro tipo de prácticas anticompetitivas o corruptas en los procesos licitatorios promovidos por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

DECIMOTERCERO.- La empresa adopta medidas de carácter social y laboral que favorecen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: ____ (Si/No)

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma electrónica del declarante,

Fdo.: _____»



ANEXO I.B

DECLARACIÓN VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEL ROLECE

DATOS DEL CONTRATO

número de expediente: _____

Denominación del Contrato: _____

Fecha de la declaración: (aaa-mm-dd) _____

DECLARACIÓN:

Declaro responsablemente 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 de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Declaro responsablemente que la entidad se halla inscrita en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* _____ (del Estado/de la Comunidad Valenciana), y que las circunstancias de la entidad que en él figuran al respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación mencionado en el encabezamiento son exactas y no han experimentado variación.

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

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF: _____ Nombre: _____

Tel: _____ email: _____

DATOS DEL DECLARANTE

NIF: _____

Tel: _____ email: _____

Nombre: _____ Apellidos: _____ Cargo: _____

Y para que conste y surta los efectos oportunos a efectos de licitar, expido y firmo la presente declaración

Fecha:

FIRMA



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

D. _____ con Documento Nacional de Identidad número _____, en su propio nombre o en representación de _____, con N.I.F.: _____, habiendo tenido conocimiento del anuncio por el que se admiten solicitudes de participación en el **Sistema Dinámico de Adquisición de suministro de materiales y productos de utilización diaria por los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.**

SOLICITO que, la empresa _____, con N.I.F.: _____ sea admitida a participar en las siguientes CATEGORÍAS (indicar los lotes en los que desea ser admitido en el procedimiento):

☐ CATEGORÍA 1: VESTUARIO.

☐ CATEGORÍA 2: MOBILIARIO.

☐ CATEGORÍA 3: PRODUCTOS DE LIMPIEZA

☐ CATEGORÍA 4: PRODUCTOS PERECEDEROS

☐ CATEGORÍA 5: PRODUCTOS DE FARMACIA, PARAFARMACIA Y ÓPTICA

☐ CATEGORÍA 6: PRODUCTOS DE DROGUERÍA

☐ CATEGORÍA 7: MERCHANDISING

☐ CATEGORÍA 8: MENAJE

Y a cuyos efectos me sean cursadas las correspondientes peticiones de oferta en los Procedimiento de adjudicación que se efectúan a cuenta del mismo.

Adjunto a ésta solicitud, la documentación exigida en el pliego administrativo

Dirección que señala para notificaciones: Las notificaciones en relación a la presente licitación y a todos los efectos que de la misma se deriven, se practicarán a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Riba-roja de Túria, o en su defecto, en la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento (PLACSP).