

Este documento es una traducción al castellano del Pliego de cláusulas administrativas particulares que deben regir el contrato de los servicios mediante procedimiento abierto, del análisis y diseño del modelo de gestión del patrimonio y posterior adaptación e implantación de un programa de gestión del patrimonio para la Diputación de Tarragona. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL ANÁLISIS Y DISEÑO DEL MODELO DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y POSTERIOR ADAPTACIÓN E IMPLANTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO PARA LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	PATRIMONIO
RESPONSABLE DEL CONTRATO:	Xavier Bolinches Vizcaíno
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO Y PERFIL DE CONTRATANTE	Paseo de San Antonio, núm. 100. 43003 - TARRAGONA contractacio@dipta.cat contrataciondelestado.es / pdc.diputaciodelatarragona.cat
LICITACIÓN ELECTRÓNICA	(X) SI () NO

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la adquisición de un programa informático que, bajo un único sistema, englobe toda la información y los procesos relacionados con la gestión del patrimonio. Este debe permitir la gestión de actividades, obras y proyectos (construcción, reformas, mantenimiento), alquileres, contratos, inventarios de inmuebles y mejorar la gestión del patrimonio. Asimismo, el análisis y diseño previo del modelo de gestión del patrimonio, que permita la adaptación e implantación del programa a las necesidades propias de la Diputación de Tarragona, sus organismos autónomos y otros entes dependientes; la elaboración de los diferentes documentos que sistematicen y recojan todos los requerimientos analizados en el modelo de gestión y la formación del personal que colabora en la gestión del patrimonio.

El detalle y condiciones del servicio a prestar se definen y fijan en el Pliego de prescripciones técnicas, que junto con este Pliego de cláusulas administrativas particulares regirá el contrato.

CPV	08_72.200000-7 Servicios de programación de «software» y de consultoría 08_48.000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.		
LOTES	() SI (X) NO		
Justificación no lotización: El adjudicatario que lleve a cabo el análisis y diseño del modelo de gestión del patrimonio debe conocer perfectamente el producto en el que se ha de terminar implementando, lo que debe permitir un resultado óptimo en el resultado final del proyecto. Así, pues, separar estos trabajos de consultoría, estableciéndolo como un lote, supondría un peligro a la hora de la implementación posterior, dado que el desconocimiento del producto final a implementarlo supondría hacer planteamientos que no sería posible en la solución final.			
Posibilidad de adjudicar a una oferta integradora		SÍ ☐	NO (X)
Tratamiento de datos personales	SI (X) Finalidad para la que la Diputación de Tarragona cede los datos personales: Desarrollo del objeto del contrato		
	Nivel de Seguridad: Bajo (en caso de tratamiento de datos deberá aportar la documentación indicada en el punto Z)		
	(Ref. Niveles del Reglamento LOPD 1720/2007)		
	NO ()		

C. CONTRATO RESERVADO

() SI, ver Anexo I (X) NO	() Centros especiales de empleo. () Centros de inserción social. () Otros (especificar organización):
-----------------------------------	--

D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	ABIERTO (X)
	ABIERTO simplificado ()
	ABIERTO simplificado ABREVIADO ()
TRAMITACIÓN	ORDINARIA ()
	URGENTE ()
	ANTICIPADA (X)
	EMERGENCIA ()
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (ver Anexo XII y XIII)	CRITERIO ÚNICO ()
	PLURALIDAD DE CRITERIOS (X)

E. Presupuesto base de licitación (Ver Anexo II)

Import de licitació (IVA exclòs)	Tipus d'IVA aplicable: (21 %) Import IVA	Pressupost base de licitació (IVA inclòs)
165.289,25€	34.710,75€	200.000,00€

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Ver el Anexo II y la Memoria justificativa de la necesidad de contratar, publicada en el Perfil de contratante

Contrato con precios unitarios: () SI **(X) NO**

Pago mediante entrega de bienes: () SI **(X) NO**

Aplicación presupuestaria: 6012-933-64100

F. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA SI () NO (X)	
Presupuesto de licitación (IVA Excluido):	165.289,25 €
Importe de las prorrogas	----
Importe de las modificaciones previstas (%)	----
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	165.289,25 €

G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

Contratación conjunta () SI: Participantes (X) NO		
Diputación de Tarragona		
%	%	%

H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Contrato cofinanciado () SI: Entidades que participan (X) NO		
Diputación de Tarragona		
%	%	%

I. ANUALIDADES

Anualidades: 2020-2021-2022

J. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los trabajos de implantación del proyecto se podrán llevar a cabo online, en todo caso, la implantación del proyecto dispondrá de dos instalaciones del software, llamadas de producción y de pre-producción. El entorno de pre-producción simulará una réplica del entorno de producción, siendo este último el que contendrá los datos reales. Ambos entornos serán homogéneos.

El seguimiento del proyecto se efectuará en los locales de la Diputación de Tarragona y esta facilitará a la empresa adjudicataria la información que disponga relacionada con las materias objeto del presente proyecto.

K. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución será de 30 meses. Un plazo máximo de entrega, instalación y total implantación de dieciocho meses a partir de la formalización del contrato más doce meses de actualizaciones del programa.		
Prórroga: ☐ SI ☒ NO	Duración de la prórroga:	Plazos de preaviso: ☐ General ☐ Específico:

L. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de doce meses desde el acta de recepción final del contrato

M. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

☐ SI, ver Anexo X ☒ NO

N. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en el Anexo XIII

O. REVISIÓN DE PRECIOS

☐ SI Fórmula: ☒ NO

P. GARANTÍA PROVISIONAL

☐ SI Importe: ☒ NO

Q. GARANTÍA DEFINITIVA

☒ SI ☒ 5% del importe del importe de la adjudicación, IVA excluido ☐ % Del presupuesto base de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios) ☐ Admitida constitución mediante retención de precio	COMPLEMENTARIA ☐ Exigida:% ☐ No exigida
--	--

R. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

☐ SI ver **Anexo PPT** ☒ NO

S. SOLVENCIA

Ver Anexo V

T. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

☐ SI, ver Anexo VI ☐ NO

U. PÓLIZA DE SEGUROS

☐ SI	☒ NO
Póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínimo de _____ euros	

V. SUBCONTRATACIÓN

Subcontratación: SI (X) NO ()
☐ Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales. Ver Anexo VII
☐ Trabajos críticos que NO admiten subcontratación. Ver Anexo VII
☒ Obligación de indicar en el Deuces la parte del contrato que se tenga previsto subcontratar

W. CESIÓN DEL CONTRATO

☒ SI, ver Anexo VII ☐ NO

X. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

☐ SI, ver Anexo XVI	☒ NO
--	--

Y. DATOS DE FACTURACIÓN

Nos con competencias en contabilidad pública y contratación	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	
Unidad responsable de la contratación:	Patrimonio (6012)	
CÓDIGO DIR 3	Oficina contable:	L02000043
	Órgano gestor:	L02000043
	unidad tramitadora	GE0001110
Núm. expediente contratación:	8004330008-2018-0005520	

Z. OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

En caso de que el desarrollo del objeto del contrato suponga tratamiento de datos personales, y así esté indicado en el apartado B del presente cuadro resumen, a los que tenga acceso el propuesto como adjudicatario, aquel presentará una declaración responsable donde manifestará compromiso de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos. Ver Anexo XXI.
--

AA. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

☒ Recurso contencioso administrativo delante del Juzgado de lo Contencios administratiu

Ó

☒ Recurso especial en matèria de contractació davant el Tribunal Administratiu de Contratos Públicos de Catalunya

ÍNDICE DE ANEXOS

() ANEXO I	DIVISIÓN EN LOTES
(X) ANEXO II	Presupuesto base de licitación Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO
(X) ANEXO III	INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
(X) ANEXO III BIS	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPOSICIONES
(X) ANEXO IV	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS
(X) ANEXO IV BIS	AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE DATOS A LA AEAT YA LA TGSS
(X) ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA
() ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
(X) ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
(X) ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
() ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
() ANEXO X	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES y MEJORAS
(X) ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIO DE VALORES (SOBRE DOS)
(X) ANEXO XII	CRITERIOS DE EVALUACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE TRES)
(X) ANEXO XIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
(X) ANEXO XIV	PENALIDADES
(X) ANEXO XV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
() ANEXO XVI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
(X) ANEXO XVII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
() ANEXO XVIII	RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
(X) ANEXO XIX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
(X) ANEXO XX	CLÁUSULA FORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
(X) ANEXO XXI	DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	7
2.	CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	7
2.1.	Disposiciones Generales.....	7
2.1.1.	Objeto y necesdtades del contracte.....	8
2.1.2.	Valor estimado del contracte.....	8
2.1.3.	Presuposto base de licitació.....	9
2.1.4.	Precio del contracte.....	9
2.1.5.	Existència de crédito.....	9
2.1.6.	Plazo y lugar de ejecución del contrato.....	9
2.1.7.	Perfil de contractante.....	9
2.1.8.	Notificaciones.....	9
2.2.	Clàusulas especiales de licitación.....	9
2.2.1.	Garantia provisional.....	9
2.2.2.	Presentación de proposiciones.....	9
2.2.3.	Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	10
2.2.4.	Enmienda de documentos.....	10
2.2.5.	Contenido de las proposiciones.....	10
2.2.6.	Efectos de la presentación de proposiciones.....	13
2.2.7.	Mesa de contractación.....	14
2.2.8.	Apertura y examen de proposiciones.....	14
	Obertura del Sobre núm. 1 i qualificació de la documentació administrativa.....	13
	Obertura i examen del sobre DOS (només quan hi hagi Sobre DOS).....	13
	Obertura i examen del sobre TRES.....	13
	Publicitat del resultat dels actes de la mesa de contractació i notificació als licitadors afectats.....	15
2.2.9.	Valoración de las ofertas.....	14
2.2.10.	Ofertas con valores anormalmente bajos.....	14
2.3.	Adjudicación.....	15
2.3.1.	Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	15
2.3.2.	Presentación de la documentació justificativa del cumplimiento de los requisitos previos para el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	15
2.3.3.	Garantía definitiva.....	16
2.3.4.	Renuncia a la celebración del contracte y desistiment del procedimiento de adjudicación para La Administración.....	16
2.3.5.	Adjudicación.....	17
2.4.	Formalización del Contrato.....	17
3.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	17
3.1.	Abonos al contratista.....	18
3.2.	Obligaciones del contratista.....	18
3.2.1.	Responsabilidad.....	
3.2.2.	Obligaciones laborales, sociales i, fiscales.....	18
3.2.3.	Subrogación en contratos de trabajo.....	
3.2.4.	Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....	18
3.2.5.	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	18
3.2.6.	Protección ambiental.....	19
3.2.7.	Obligaciones de transparencia.....	19
3.2.6.	Principios éticos y reglas de conducta para licitadores y contratistas.....	19
3.2.7.	Protección de datos personales.....	20
3.3.	Despeses i tributs.....	20
3.4.	Revisión de precios.....	21
3.5.	Cesión del contrato.....	21
4.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	21
4.1.	Ejecución de la prestación.....	21
4.2.	Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	21
4.3.	Responsable del contrato.....	21
4.4.	Programa de trabajo.....	21
4.5.	Evaluación de riesgos profesionales.....	21
4.6.	Penalidades.....	21
	4.6.1 Penalidades por demora.....	21
	4.6.2 Otras penalidades.....	21
4.7.	Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra.....	21
5.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	21
5.1.	Recepción.....	21
5.2.	Plazo y devolución de garantía.....	22
6.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	22
7.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	23
8.	MODIFICACIONES.....	23
8.1.	Modificaciones previstas.....	23
8.2.	Modificaciones no previstas.....	24
9.	RÉGIMEN DE RECURSOS EN MATERIA DE CONTRACTACIÓN.....	24

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le será aplicable la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

Se trata de un contrato mixto, por un lado consta de un suministro (programa y licencia del producto) y, por otra parte, una serie de servicios que constituye la parte de mayor peso desde la vertiente económica que son el servicio de consultoría, de implantación y adaptación del programa. Por lo tanto, se califica de servicios, de acuerdo con lo que determina el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

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

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

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto **en el apartado E del cuadro-resumen** en función del valor estimado del mismo.

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

- Directiva 2014/24 / UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18 / CE.
- 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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público.
- 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 (RGLCAP), modificado en algunos de sus artículos por el Real Decreto 773 / 2015, de 28 de agosto, en todo aquello que no se oponga a la LCSP.
- El presente pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas. Ambos tendrán carácter contractual.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- Reglamento general de protección de datos RGPD (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).
- Supletoriamente, se aplican las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, la normativa de derecho privado.

2.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 Disposiciones Generales

2.1.1 Objeto y necesidad del contrato

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

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

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

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la memoria justificativa del expediente publicado en el Perfil de contratante.

2.1.2 Valor estimado del contrato

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

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

2.1.3 Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado E del cuadro - resumen**, de acuerdo al desglose que se recoge en el Anexo II. Cuando se indique en el apartado F del cuadro-resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado E del cuadro-resumen** es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, IVA excluido, serán los establecidos en el Anexo IX.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado E del cuadro-resumen** es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación de los servicios, IVA excluido, serán los establecidos en el Anexo IX.

2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración.

En los expedientes que se tramitan 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.

En los contratos plurianuales, para posteriores ejercicios, la Diputación se obliga a consignar crédito en sus presupuestos en cantidad suficiente.

2.1.6 Plazo y lugar de ejecución del contrato

El plazo de ejecución, parciales o totales, del servicio serán los que figure en el **apartado K del cuadro-resumen**. Este plazo empezará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado K del cuadro resumen**, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, a la finalización del plazo de duración del contrato.

El lugar de ejecución del servicio será el señalado en el **apartado J del cuadro - resumen**.

2.1.7 Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, deba ser publicada a través del perfil de contratante puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal>

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación , a la siguiente dirección: <https://pdc.diputaciodelatarragona.cat>

2.1.8 Notificaciones

Las notificaciones se podrán realizar 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 oa instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

2.2 Cláusulas especiales de licitación

2.2.1 Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional, el importe será el que figure en **el apartado P del cuadro-resumen**, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución de la garantía provisional, en su caso, será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

En la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que deben rellenar los licitadores para depositar la garantía mediante estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo a las cuentas corrientes de la Diputación de Tarragona:

entidad	cuenta IBAN	SWIFT
BBVA	ES58 0182-5634-1102-0151-6379	BBVA ES MM XXX
BBVA - Oficina TORTOSA	ES17 0182-5634-1402-0151-6485	BBVA ES MM XXX
CAIXABANK	ES52-2100-0006-3302-0130-0078	CAIX ES BB XXX
BANKIA	ES51-2038-9504-1568-0000-0755	CAHM ES MM XXX
BSCH	ES77-0049-1877-4324-1065-1601	BSCH ES MM XXX
BANCO SABADELL	ES42-0081-5129-3000-0100-7702	BSAB ES BB XXX
BANKINTER	ES42-0128-9460-6901-0050-0193	BKKB ES MM XXX
IBERCAJA	ES23-2085-9507-8503-0000-0321	CAZR SE ZZ XXX

indicando el nombre de la empresa, NIF, concepto y lote: "garantía provisional del expediente núm. _____" (se indica en el cuadro-resumen) .

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el apartado 1 del artículo 108 de la LCSP y deberá depositarse en la Tesorería de esta Entidad Local. Cuando el contrato se haya dividido en lotes, la garantía provisional se fija atendiendo exclusivamente al importe de los lotes por los que el licitador vaya a presentar oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato.

2.2.2 Presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 3 de la citada Disposición adicional de la LCSP o así señale en **el apartado A del cuadro - resumen del Contrato**.

En caso de que no se exija el uso de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas, las proposiciones u ofertas contractuales, junto con la documentación exigida, deberán presentarse a la Unidad de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones de los servicios Internos de la Diputación de Tarragona, Paseo San Antonio núm. 100 de Tarragona o en el Registro de la Diputación de Tarragona en las Tierras del Ebro (Palau Climent), calle Montcada núm. 32 de Tortosa, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación y en el Perfil de Contratante, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes no festivos.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal deberán remitirse a la dirección señalada en el anuncio de licitación referido en el párrafo anterior, indicando con claridad la dirección, el órgano de contratación al que se dirigen, el procedimiento de licitación y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión del oferta. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación.

La comunicación al órgano de contratación de haber remitido la oferta por correo postal, se puede hacer por medios electrónicos a la dirección de correo que figura en el **apartado A del cuadro-resumen**, indicando el número de expediente, el título completo del contrato y el nombre del licitador, la fecha y hora de presentación en la oficina postal, así como los datos relativos al número del certificado del envío.

Si en el apartado A del cuadro resumen se indica que la licitación es electrónica, únicamente se podrán presentar ofertas mediante el sobre electrónico que estará disponible junto con la documentación de la licitación a la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación de Tarragona, a la dirección pdc.diputaciodelatarragona.cat.

Para la presentación de la oferta electrónica es necesario que los licitadores estén dados de alta previamente en el Registro de licitadores de la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación y que se hayan descargado el programa de presentación de sobres electrónicos accesible en la misma plataforma.

Las instrucciones para darse de alta en el registro y para presentar las ofertas electrónicas en la plataforma de la Diputación se detallan en la guía que se publicará en el perfil de contratante junto con el resto de documentos para la licitación.

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se indican en la Plataforma de contratación electrónica de esta Diputación en la dirección <https://pdc.diputaciodelatarragona.cat>.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con la recepción de la que se considerará efectuada su presentación con carácter general, 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, el proceso de generación de las cuales, garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de esta garantizando su integridad.

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

2.2.3 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de ellos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejar claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga esta condición, señalando además los motivos que justifican esta consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4 Enmienda de documentos

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

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

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

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

2.2.5 Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar la proposición en el **sobre electrónico** para la presentación de ofertas que estará disponible en la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación, junto con el resto de documentación de la licitación, **con la documentación que se indica en los apartados siguientes**. El programa de presentación del sobre electrónico indica cada uno de los documentos que se deben incluir en cada sobre y permite a los licitadores incluir cualquier documentación adicional.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se hayan de derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada en caso de necesidad, para poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en soporte físico electrónico, y los enviados en la oferta, a través del sobre electrónico.

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

Sin embargo, cuando en los criterios de adjudicación reflejados en los **anexos núm. XI y XII** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre núm. 1, tantos sobres 2 y 3 como fases de valoración se hayan fijado.

Los **límites** de peso de la documentación a anexar y los valores parametrizados para la validación de los documentos firmados en los sobres electrónicos serán los siguientes:

- En los ficheros que se firman en formato PAdES (formato de firma PDF y que son los más habituales): El tamaño máximo del archivo está configurado en 30720 Kb (aprox. 30Mb)
- En los ficheros que se firman en formato CAdES: El tamaño máximo del archivo está configurado igualmente en 30720 Kb
- En los ficheros que se firman en formato XAdES: El tamaño máximo del archivo está configurado en 7168 Kb

Por otro lado, el tamaño máximo de archivo admitido (sin firmas) y que sería igualmente configurable, es de 102400 Kb (aprox. 100Mb).

En caso de que las ofertas puedan presentarse por medios no electrónicos, y para facilitar la digitalización del expediente, el formato exigido de la documentación a presentar será en hojas debidamente paginadas, de tamaño DIN A4, sin encuadernación mecánica. Asimismo, se recomienda que las memorias u otra documentación técnica que se presente, sean lo más breves y concisas posible.

La documentación puede presentarse en cualquiera de las lenguas oficiales en Cataluña: catalán o castellano.

SOBRE Nº. 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTENIDO:

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

ELECTRÓNICA (Se hará constar al menos un CIF o NIF a que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente).

2º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Cumplimentado de acuerdo las indicaciones contenidas en el Anexo III, firmado por el licitador o su representante. Cuando se prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variarán de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes a los que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

3º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), SI PROCEDE.

cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, 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. Dicho 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 debe presentar la DEUC.

4º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL. Si se exige garantía provisional, ésta se prestará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP, y se presentará de la siguiente manera:

Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos de la Diputación de Tarragona, debiendo incluir en el "**sobre 1**" el correspondiente resguardo de dicho depósito.

Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación mediante su incorporación al "**sobre 1**".

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

5º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

- ☐ **Informe que acredite la capacidad de obrar** expedido por la Misión Diplomática Permanente u oficina consular del Estado 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, sino 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.

En caso de que se presenten las ofertas en papel deberá presentar una copia de esta documentación (sobre núm. 1) en formato PDF en soporte digital, dentro de este sobre cerrado.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

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

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

SOBRE Nº. 2: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A JUICIOS DE VALOR

CONTENIDO: Si en el **anexo XI** se han incluido criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, el licitador deberá aportar un **Sobre núm. 2** al que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados, junto con un índice de todos ellos. En ningún caso se incluirán en este sobre documentos propios del Sobre núm. 3.

En caso de presentación de documentación sujeta a juicio de valor en papel, deberá presentar una copia de esta documentación en formato PDF en soporte digital, dentro de este sobre cerrado.

SOBRE Nº. 3: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A CRITERIOS AUTOMÁTICOS

CONTENIDO: En este sobre se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y demás documentos relativos a los criterios susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **anexo XII**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **anexo VIII** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En caso de presentación de ofertas en papel, deberá presentar una copia de esta documentación (sobre núm. 3) en formato PDF en soporte digital, dentro de este sobre cerrado.

Referencias Técnicas

Asimismo, el licitador deberá presentar cualquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el **Sobre núm. 2** en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el **Sobre núm. TRES**.

Variantes

En caso de que según el **apartado M** del cuadro-resumen admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofrecer alternativas en la forma establecida en el **Anexo X** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al proyecto base.

En el caso de contratos que no haya criterios sujetos a juicio de valor habrá únicamente los sobres 1 y 3

2.2.6 Efectos de la presentación de proposiciones

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

2.2.7 Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición es la que consta en el Anexo XIX del presente Pliego, que se publicará a través del perfil de contratante.

2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones

Apertura del Sobre núm. 1 y calificación de la documentación administrativa

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre núm. 1** por la Mesa de contratación, verificar que constan los documentos exigidos o de lo contrario realizando el trámite de enmienda.

Finalmente, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

Apertura y examen del sobre núm. 2 (sólo cuando haya Sobre núm. 2)

En caso de que la presentación de los **sobres núm. 2** sea obligatoria, se procederá a la apertura en **acto público** del sobre núm. 2, identificados como "PROPUESTA EVALUABLE EN BASE A CRITERIOS QUE DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR", a fin de evaluar su contenido de acuerdo con los criterios expresados en el **anexo XI**.

Este acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre **núm. 2** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (sobre **núm. 3**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

Apertura y examen del sobre núm. 3

a) La apertura pública del **sobre núm. 3** iniciará, cuando no haya sobre **núm. 2**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

b) En caso de que existan criterios sujetos a juicio de valor (**anexo XI**), se dará a conocer en este acto el resultado de la valoración del sobre dos.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura del **sobre núm. 3**, denominado "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA" de los licitadores admitidos, dando lectura las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada de acuerdo con los criterios expresados en el **Anexo XII**.

De todo lo sucedido conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

Las actas de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá la información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado al mismo, con indicación de los recursos que procedan contra esta decisión.

2.2.9 Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **anexos XI y XII**, que son parte inseparable de este Pliego.

Estos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **anexos XI y XII** y corresponderá a la Mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios evaluables en base a juicios de valor del **anexo XI** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática del **Anexo XII**, la valoración previa se realizará por un comité de expertos o un organismo técnico especializado, diferente de la Mesa, expresamente indicado en este anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante esta evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En el anexo se harán constar los criterios concretos que se deben someter a valoración por el Comité de expertos o por el Organismo especializado, el plazo en que estos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un Comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **anexo XI** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del **Sobre núm. 2**.

Si se trata de un organismo técnico especializado su designación se efectuará en el mismo **anexo XI** del presente Pliego, que se hará público en el Perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.10 Ofertas con valores anormalmente bajos

Para determinar si las ofertas contienen valores anormales se aplicarán los parámetros objetivos previstos en el **anexo XII**.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada anormal se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la notificación del requerimiento de la justificación.

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

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de no justificar la oferta se considerará como una retirada injustificada de la proposición, que podría dar lugar a la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2 de la LCSP.

2.3 Adjudicación

2.3.1 Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

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

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

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

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuera persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si este requisito no fuera exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su procede, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual, el servicio gestor competente o, en su caso la Mesa de contratación, debe comprobar sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente validado por un letrado de la Diputación de Tarragona.

La validación de poderes está sujeta al pago de la tasa aprobada de 16,30 euros y se puede efectuar en el mismo momento de presentar las plicas.

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

La presentación del **certificado actualizado de inscripción en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalidad de Cataluña (RELI)**, o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1 y 2 de la presente cláusula.

El certificado deberá ir acompañado de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

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

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

La acreditación de la solvencia con medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el anexo V. el órgano de contratación puede prohibir, haciéndolo constar en el anexo V que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el Anexo V, apartado 2 el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar. incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportar la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

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

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

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

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

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

10º. Documentación justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, como las referidas a los subcontratistas, y con la Seguridad Social.

La Mesa de contratación solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

11º. Declaración responsable conforme respetará la normativa vigente en materia de protección de datos personal. (Cuando así se señale en **el apartado B del cuadro-resumen**)

Si no se presentase de forma adecuada toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3%

del presupuesto de licitación (IVA excluido. en este caso se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura **en el apartado Q del cuadro-resumen** se puede constituir en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

En la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación de Tarragona , <https://pdc.diputaciodelatarragona.cat> , están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que deben rellenar los licitadores para depositar la garantía mediante estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo a las cuentas corrientes de la Diputación de Tarragona:

entidad	cuenta IBAN	SWIFT
BBVA	ES58 0182-5634-1102-0151-6379	BBVA ES MM XXX
BBVA - Oficina TORTOSA	ES17 0182-5634-1402-0151-6485	BBVA ES MM XXX
CAIXABANK	ES52-2100-0006-3302-0130-0078	CAIX ES BB XXX
BANKIA	ES51-2038-9504-1568-0000-0755	CAHM ES MM XXX
BSCH	ES77-0049-1877-4324-1065-1601	BSCH ES MM XXX
BANCO SABADELL	ES42-0081-5129-3000-0100-7702	BSAB ES BB XXX
BANKINTER	ES42-0128-9460-6901-0050-0193	BKKB ES MM XXX
IBERCAJA	ES23-2085-9507-8503-0000-0321	CAZR SE 2Z XXX

indicando el nombre de la empresa, NIF, concepto y lote "Garantía definitiva del expediente núm ._____ " (se indica en el cuadro-resumen) .

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

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida se tendrá que ajustar a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se notifique a la empresa el acuerdo de modificación.

La garantía definitiva no se devolverá hasta que venza el plazo de garantía que fija este Pliego, o lo que ofrezca el adjudicatario a su oferta, y cumplido satisfactoriamente el contrato, momento en que se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

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

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

2.3.5 Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula 2.3.2

2.4. Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. Este documento será título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo, el adjudicatario puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

En caso de que el adjudicatario sea una Unión temporal de empresas deberá presentar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la firma del contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la cual conste el nombramiento de representante o apoderado único de la UTE con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta a la su extinción.

La formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que el licitador reciba la notificación de la adjudicación. Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

La unidad de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar. En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización, salvo los contratos que se tramiten por emergencia.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en el Perfil de contratante. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de la formalización deberá publicarse, además en el Diario de la Unión Europea.

Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalitat de Cataluña, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, para la inscripción de sus datos básicos. Posteriormente, en su caso, se comunicarán las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precios, el importe final y la extinción del contrato.

3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio ejecutado efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de la factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de uno o varias entregas, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deben contener los datos correspondientes al DIR 3 segundos aparecen en el apartado X del cuadro-resumen y se presentarán en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro contable de Facturas del Sector Público.

La Diputación de Tarragona podrá exigir, previamente al trámite de cada factura, que la empresa contratante presente el certificado de estar al corriente de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como el justificante de la transferencia de las nóminas y los TC -1 y TC-2 del personal adscrito a la prestación objeto del contrato.

El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 de la LCSP.

3.2 Obligaciones del contratista

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

3.2.1 Responsabilidad

Las responsabilidades del contrato son las establecidas en los artículos 311 y 320 de la LCSP

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato

3.2.2 Obligaciones laborales, sociales, fiscales

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de la misma, 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 estará 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.

En particular, el contratista debe promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y adoptará medidas específicas para prevenir este tipo de acoso, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El órgano de contratación puede señalar en el pliego de prescripciones técnicas del organismo u organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente relativa a dichas obligaciones.

3.2.3 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 un anexo al pliego de prescripciones técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

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

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

3.2.4 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

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

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

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

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

3.2.6 Protección ambiental:

El contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo que prioricen procedimientos seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

El contratista velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestia en el entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la Diputación en esta materia.

El contratista deberá minimizar, en lo posible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de actividades del objeto del contrato. En todo caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación vigente en este ámbito.

El contratista asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados durante la ejecución del contrato, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que se genere por ello a la Diputación le será repercutido por todos los conceptos.

3.2.7 Obligaciones de transparencia

El adjudicatario está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones sobre transparencia. El incumplimiento por el adjudicatario de esta obligación será sancionado de acuerdo con la legislación sobre transparencia.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las obligaciones propias en materia de transparencia que le sean aplicables.

3.2.8 Principios éticos y reglas de conducta para licitadores y contratistas.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 55.2 y 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, los licitadores y los contratistas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, sea presente o pueda afectar el procedimiento o la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, los licitadores y los contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- ☐ Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y / o las profesiones correspondientes a las prestaciones objetos de los contratos.
- ☐ No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- ☐ Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.

En particular, los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

- ☐ Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24 / UE.
- ☐ No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- ☐ No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para ellos mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- ☐ Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc).
- ☐ No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y / o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- ☐ Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y / o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines.
- ☐ Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o Administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- ☐ Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan conllevar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

3.2. 9 Protección de datos personales:

Cumplimiento normativo

El adjudicatario en el desarrollo del objeto del contrato tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales, principalmente:

- Reglamento general de protección de datos (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (En adelante LOPDGGD)

Encargado de tratamiento

En caso de que el desarrollo del objeto del contrato suponga el tratamiento de datos personales, el adjudicatario tendrá la consideración de encargado de tratamiento, y deberá:

1. Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas de la Diputación de Tarragona (en adelante el responsable), incluso en relación con las transferencias de datos personales a un tercer país o a una organización internacional, a menos que esté obligado en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros al que está sujeto el encargado. En este caso, el encargado debe informar al responsable de esta exigencia legal previa al tratamiento, a menos que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
 2. Garantizar que las personas de su empresa que se autoricen para tratar datos personales se han comprometido a respetar su confidencialidad.
 3. Tomar todas las medidas necesarias, de conformidad con el artículo 32 RGPD
 4. Asistir al responsable siempre que sea posible, de acuerdo con la naturaleza del tratamiento y mediante las medidas técnicas y organizativas adecuadas, siempre que sea posible, para que pueda cumplir con la obligación de responder las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.
 5. Ayudar al responsable garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
 6. A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales, una vez finalizada la prestación de los servicios de tratamiento, y debe suprimirse las copias existentes, salvo que sea necesario conservar los datos personales en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros.
 7. Debe poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple las obligaciones establecidas en esta cláusula. Asimismo, debe permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por este responsable.
 8. Si considera que una instrucción del responsable infringe el RGPD u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.
- ☐ El adjudicatario debe respetar las condiciones establecidas en los apartados 2 y 4 del artículo 28 del RGPD para recurrir a un subcontrato de encargado del tratamiento.
- ☐ A lo largo de la vida del contrato, el adjudicatario se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca en relación a la información presentada en su declaración responsable en relación a la ubicación de los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados al servidores.

3.3 Gastos y tributos

El contratista se ha de hacer cargo de cualquier gasto que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que estos señalen

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

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, todos los adjudicatarios intervinientes en el mismo estarán obligados al pago de los tributos que les correspondan en la forma señalada en el párrafo precedente teniendo en cuenta las siguientes particularidades

3.4 Revisión de precios

Si procediera la revisión se debe indicar en **el apartado Q del cuadro-resumen** que recogerá la fórmula aplicable.

3.5 Cesión del contrato

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

4.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Ejecución de la prestación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y de acuerdo con las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diera al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, de acuerdo con el sistema de determinación de precios de los servicios fijados en **el apartado E del cuadro-resumen**, en los vencimientos que se hubiesen establecido en los pliegos, y si éste fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

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

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

4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

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

4.3 Responsable del contrato

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

4.4 Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos este será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración a la vez que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.5 Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, de acuerdo con el artículo 22.bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, de acuerdo con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31 / 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.6 Penalidades

4.6.1 Penalidades por demora

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

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para la correcta ejecución del establecimiento de penalidades distintas a las mencionadas en el párrafo anterior, estas se especificarán en el Anexo XIV del presente pliego.

Si la empresa contratista incurriera en demora respecto al cumplimiento de los plazos totales o parciales, por causas que le sean imputables, la Administración podrá optar, dadas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en **el Anexo XIV del presente pliego**.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

El importe de la penalidad contractual se hará efectivo mediante la reducción de la base imponible de la factura o facturas relativas al contrato que sean necesarias hasta alcanzar dicho importe. Para alcanzar este objetivo, el responsable del contrato podrá exigir al contratista, bien la emisión de una factura rectificadora de la parte ya facturada del contrato por el importe de la penalidad o bien la reducción de la base imponible de varias facturas posteriores por concepto de penalidades contractuales hasta alcanzar el importe de las penalidades impuestas.

En esta actuación el IVA es neutral ya que la reducción del importe de la base imponible conllevará automáticamente el ajuste del importe del IVA.

4.6.2 Otras penalidades

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

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

4.7 Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

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

5.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1 Recepción

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

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

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

5.2 Plazo y devolución de garantía de los bienes

El plazo de garantía será el establecido en **el apartado L del cuadro-resumen** o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

El plazo de garantía comenzará a computarse a partir de la finalización del contrato.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia y de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Diputación tiene derecho a reclamar al contratista la reposición de los que sean inadecuados o su reparación si es suficiente.

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

6- Resolución del contrato

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el Anexo XVII del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará de acuerdo con el 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.

Serán causas y los efectos de resolución de e el contrato son las a s señaladas en los artículos 211 a 213 y 313 de la LCSP.

Son causas de resolución del contrato como las señaladas en este Pliego, concretamente:

- Incumplimiento del contratista de sus obligaciones laborales esenciales (abono de salarios, incumplimiento de deber de afiliación y alta de los trabajadores y cotizaciones).
- el incumplimiento de las obligaciones de los contratistas en relación a los principios éticos y reglas de conductas recogidas en este Pliego.
- incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto los datos o antecedentes que no e s siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de aptitud del subcontratista.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales recogidos en la normativa aplicable y en este pliego.

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 en el resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

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

7.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezcan su conformidad, modificarlos por motivos de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a consecuencias de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del contrato, acordar su resolución y determinación de los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta 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 esta Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso estas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación para inspeccionar las instalaciones · instalaciones, oficinas y otros lugares en los que e el contratista desarrolle sus actividades, excepto que estos lugares y las sus técnicas de condiciones sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En este caso, el órgano de contratación debe justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

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

8. MODIFICACIONES

Una vez perfeccionado el contrato. El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el apartado X del cuadro resumen y en el Anexo XVI o en los supuestos y con los límites legalmente previstos. Estas modificaciones tienen que ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicar en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

8.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el Anexo XVI debe especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación, las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberán quedar referidos a cada una de ellas.

En los contratos los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, para estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fueran superiores a las estimadas inicialmente, se deberá tramitar la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservando a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

8.2 Modificaciones no previstas

Sólo se pueden introducir modificaciones distintas a las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no sea obligatoria para el contratista, esta modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

9.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que haya de regir la contratación, podrán ser impugnados mediante el recurso indicado en el **apartado AA** del cuadro - resumen.

–Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición se puede presentar en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal administrativo de Contratos Públicos de Cataluña, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente al recurso especial, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación en el Perfil de contratante

–Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante la presidenta de la Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

–Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el Perfil de contratante.

ANEXO II
Presupuesto base de licitación
Artículo 100.2 LCSP

Con el fin de determinar los precios se ha seguido el criterio establecido en el art. 197 c) del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y los porcentajes utilizados para los gastos generales, 13%, y el beneficio industrial, 6%, son los generalmente aceptados y que se establecen en el art. 133.1 del mismo Real Decreto.

Costes Directos			60.000,00 €
Licencia producto	50.000,00 €		
Actualización del programa (12 meses)	10.000,00 €		
Costes Indirectos			78.898,53 €
<u>Gastos Consultoría</u>	25.339,48 €		
		Coste en horas	
Área 3 Grupo profesional A	8.868,82 €	639	
Área 3 Grupo profesional B Nivel I	16.470,66 €	1223	
<u>Gastos de implantación y adaptación del programa</u>	47.059,05 €		
		Coste en horas	
Área 3 Grupo profesional A	9.411,81 €	678	
Área 3 Grupo profesional B Nivel I (programador experto)	14.117,72 €	1048	
Área 3 Grupo profesional B Nivel I (Técnico de sistemas)	23.529,52 €	1.747	
<u>Gastos de desplazamientos</u>	6.500,00 €		
Gastos Generales (13%)			18.056,81
Beneficio industrial (6%)			8333,91
Total sin IVA			165.289,25
IVA (21%)			34.710,75
TOTAL			200.000,00

Por Resolución de 22 de febrero de 2018, de la Dirección General de Trabajo, se registra y publica el XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, estudios de mercados y de opinión pública, publicado en el BOE de 6 de marzo de 2018. El art. 15 de este Convenio establece en el Área tercera de actividad las de:

- Consultoría relativas a la definición de modelos operativos de negocio o funcionales, gestión del cambio y procesos.
- Diseño, implantación y gestión de nuevas infraestructuras de las tecnologías de la información. Agrupa las actividades de programación y codificación de programas y pruebas unitarias.

En el mismo artículo anterior se recoge la descripción de los Grupos profesionales, con definición de las tareas y responsabilidades que engloban, y de los Niveles profesionales.

El art. 20 del Convenio fija una jornada laboral en cómputo anual de 1800 horas.
Y en el Anexo I encontramos las tablas salariales vigentes para el año 2018.

Por las características de las tareas y las responsabilidades asumidas tanto en los trabajos de consultoría como en los de implantación y adaptación del programa se corresponden con el Área 3, grupos A, 13,89 €/h, y B nivel I, 13,47 €/h, según Convenio.

Con el fin de determinar los precios se ha seguido el criterio establecido en el art. 197 c) del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y los porcentajes utilizados para los gastos generales, 13%, y el beneficio industrial, 6%, son los generalmente aceptados y que se establecen en el art. 133.1 del mismo Reglamento.

En cuanto a los costes directos de la licencia del producto y de la actualización del programa y, a los costes indirectos de los gastos de desplazamientos, se ha tenido en cuenta el importe calculado a partir de los precios consultados de soluciones de patrimonio que se ofrecen actualmente en el mercado.

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para rellenar.

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

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores a las siguientes direcciones electrónicas: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>
<http://pdc.diputaciodetarragona.cat>
<http://contrataciondelestado.es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

Instrucciones.

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

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

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

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

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre núm. U se incluirá la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, de acuerdo con el modelo del Anexo IV.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre que se indique esta circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurar que datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridas no conste en los registros de licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportar mediante la cumplimentación del formulario.

Deberán rellenar necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

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

(X) PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

(X) Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- identificación

Como núm. de IVA deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VÍAS o DUNS (empresas extranjeras).

- información general
- Forma de participación

(X) Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Si o No)

(X) Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA los SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

(X) Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

(X) Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si las hay, declaración al respecto)

(X) PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

() OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

() OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (rellenar todas las secciones)

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

() PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CALIFICADOS.

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

Nº. Expediente: 8004330008-2018-0005520

ANEXO III BIS

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPOSICIONES

....., con DNI núm, en nombre propio, o como representante de la empresa, con domicilio en ...
....., y número de identificación fiscal

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Para que se tenga en cuenta en el caso de empate de proposiciones, que la empresa a la que represento:

En el momento de acreditar la solvencia técnica, tiene ____% de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla.

Cumple medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Es una empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción reguladas en las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.

Es una entidad reconocida como organización de comercio justo para el suministro de productos relacionados con el objeto del contrato.

Y, para que así firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad, y sello de esta empresa.

....., de de

(Sello)
firmado:



ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONSTITUCIÓN DE UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS

....., con DNI núm., en representación de la empresa, con domicilio en, y número de identificación fiscal y,, con DNI núm., en representación de la empresa, con domicilio en, y número de identificación fiscal

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que las empresas a las que representan concurren a esta licitación presentando oferta conjunta como Unión Temporal de Empresas, con la siguiente participación de las empresas en la UTE:

..... %
..... %

2. Que en caso de resultar adjudicatarios de este contrato, asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas.

3. Que las sociedades a las que representan están facultadas para establecer un contrato con el sector público, ya que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, tienen capacidad de obrar y no se encuentran en ninguna de las prohibiciones para contratar, de acuerdo a lo que está regulado en el capítulo II, Título II del Libro I, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

4. Que cumplen todos los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen este contrato.

5. Que están dadas de alta en el epígrafe del IAE correspondiente al objeto del contrato y que están al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y que no tienen ninguna deuda con la Diputación de Tarragona.

6. Que los órganos de gobierno y administración de las empresas, no forma parte ninguna de las personas a las que se refiere la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalitat, ni la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

Igualmente, que ni estas empresas, ni ninguno de los miembros de los órganos de gobierno y administración, están comprendidos en las causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con la Diputación de Tarragona.

Que cumplen todos los requisitos y obligaciones que exige la normativa vigente en cuanto a la apertura, la instalación y el funcionamiento legal de la empresa.

8. Que las empresas a las que representan

Son PYMES:

Pertenecen al Tercer Sector:

9. Que las empresas a las que representan,

No conforma grupo empresarial.

Sí conforma grupo empresarial, según lo previsto en el artículo 42 del Código de Comercio. El Grupo se denomina: "....." y lo conforman las siguientes entidades:

10. Que autorizan a la Diputación de Tarragona a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respecto a los subcontratistas, y en materia de seguridad social, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2018-0005520.

11. Que la persona de contacto durante el trámite de la licitación es el / la Sr./Sra. y que la dirección de correo electrónico donde realizar las comunicaciones durante la tramitación es

Y para que conste, a efectos de poder contratar con la Diputación de Tarragona, firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad, y sello de esta empresa.

....., de de

(Sello)
firmado:

ANEXO IV BIS
AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE DATOS A LA AEAT YA LA TGSS

....., con DNI núm, en nombre propio, o como representante de la empresa, con domicilio en ...
....., y número de identificación fiscal

Autoriza a la Diputación de Tarragona a solicitar a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)** , los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respecto a los subcontratistas, y con la seguridad social, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2019-005520

Y para que conste, a efectos de poder contratar con la Diputación de Tarragona, firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad, y sello de esta empresa.

..... de de

(Sello)
firmado:



ANEXO V SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, Y TÉCNICA

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

(X) a)	Volumen anual de negocio, o bien volumen anual de negocio en el ámbito a que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
	<i>Criterios: El licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá acreditar el importe de 100.000,00 € de volumen anual de negocios:</i> <i>Se acreditará mediante el volumen anual de negocios, mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda</i>

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 90 LCSP)

* En el s contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos diferentes del establecidos en la letra a)

(X) a)	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza a la que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.
	Los licitadores deberán tener una experiencia mínima, demostrable, en cinco proyectos de implantación en diputaciones o ayuntamientos de más de 100.000 habitantes o de otras administraciones públicas de mayor volumen económico que la Diputación de Tarragona. Para justificarlo, el licitador deberá aportar certificado de buena ejecución de cada uno de los proyectos.
(X) b)	Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad
	criterios: El equipo mínimo de personal cualificado y con la experiencia necesaria para la prestación de los servicios ofrecidos siguiente: En el apartado de consultoría: • 1 jefe de proyecto con titulación de grado superior con experiencia acreditada en otras implantaciones, un mínimo de cinco, en ayuntamientos de más de 100.000 habitantes o de otras administraciones públicas de mayor volumen económico que la Diputación de Tarragona. • 1 Técnico de proyecto con titulación de grado medio con experiencia acreditada en otras implantaciones, un mínimo de cinco, en ayuntamientos de más de 100.000 habitantes o de otras administraciones públicas de mayor volumen económico que la Diputación de Tarragona. Para la implantación del programa: • 1 jefe de proyecto con titulación de grado superior con experiencia acreditada en otras implantaciones, un mínimo de cinco, en ayuntamientos de más de y 100.000 habitantes o de otras administraciones públicas de mayor volumen económico que la Diputación de Tarragona. • 1 programador experto en la tecnología del producto. Integrador con experiencia acreditada en implantaciones, un mínimo de cinco, en ayuntamientos de más de 100.000 habitantes o de otras administraciones públicas de mayor volumen económico que la Diputación de Tarragona. • 1 Técnico de sistemas con experiencia de la arquitectura de la solución que plantea el adjudicatario y con conocimientos de los componentes tecnológicos necesarios para la integración, con experiencia acreditada en implantaciones, un mínimo de cinco, en ayuntamientos de más de 100.000 habitantes o de otras administraciones públicas de mayor volumen económico que la Diputación de Tarragona. Se aceptará que una o más personas del equipo puedan tener uno o más de los cinco perfiles diferentes enumerados.

ANEXO VII
SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Condiciones de SUBCONTRATACIÓN para la realización parcial de la prestación:

PRESTACIÓN PARCIAL DEL CONTRATO	% DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

() Tareas críticas que NO admiten subcontratación

() Condiciones CESIÓN del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 ¹:

--

, A de de

firmado:

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

ANEXO VIII
Oferta económica

....., mayor de edad, con DNI núm en nombre propio (o en nombre de si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representante y la Escritura de Poder que lo faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación del servicio, mediante procedimiento abierto, del análisis y diseño del modelo de gestión del patrimonio y posterior adaptación e implantación de un programa de gestión del patrimonio para la Diputación de Tarragona (Exp. 8004330008 -2018-0005520) , acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanen de los mencionados documentos; se comprometo a cumplir estrictamente, y ofrece realizar el servicio de referencia para el importe máximo de _____ IVA incluido, con el siguiente desglose:

Importe (IVA excluido)	€
Tipo IVA (.....%)	€
total contrato	€

Se adjunta toda la documentación exigida y me comprometo a presentar la documentación que se me pueda requerir en el supuesto de presentar la oferta más ventajosa.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO XI CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIO DE VALORES (SOBRE DOS) (SOBRE Nº. 2)

Juicio de valor (Máximo 49 puntos)

1. Calidad de la oferta presentada (hasta 16 puntos):

o De la fase de consultoría: (hasta 8 puntos)

- ♣ De los procedimientos de análisis y diseño del modelo de gestión patrimonial que se propone.
- ♣ Fases y calendario de ejecución de los trabajos.
- ♣ Citas de control y seguimiento de la consultoría que se proponen.
- ♣ Personal que se asignará en cada fase y aquellas en que se pueda precisar de la participación del personal de la Diputación de Tarragona

o De la fase de implantación del programa: (hasta 8 puntos)

- ♣ Características técnicas y funcionalidades del programa propuesto, especialmente su adaptación a las prescripciones técnicas, su versatilidad para futuras modificaciones y la interconexión del Inventario jurídico con el contable.
- ♣ Seguridad a nivel de usuario
- ♣ Configurabilidad a nivel de usuario (entorno de trabajo, impresión de listados, filtros, etc).
- ♣ Tareas de instalación, integración y configuración del programa.
- ♣ Migración de datos.
- ♣ Pruebas de la solución y puesta en marcha que se llevarán a cabo para verificar el funcionamiento adecuado.
- ♣ Compatibilidad con los diferentes sistemas operativos, entornos de programación, servidores de programa, navegadores web, etc.
- ♣ Integración de sistemas.
- ♣ Exportación de datos a MsOffice, word y excel; LibreOffice, writer y calco; adobe reader.
- ♣ Calendario de ejecución de los trabajos.
- ♣ Hitos de control y seguimiento de la implantación que se proponen. Personal que se asignará en cada fase y aquellas fases en que se precisará de la participación del personal de la Diputación de Tarragona.

2. Valoración del producto (hasta 30 puntos).

- o Detalles propios del inventario (hasta 1 punto).
- o Amigabilidad del programa (hasta 3 puntos).
- o Mantenimiento del histórico de operaciones para cada bien patrimonial (hasta 2 puntos).
- o Listados de información que facilita (hasta 2 puntos).
- o Posibilidad de configurar listados personalizados propios de interés del Ente (hasta 2 puntos).
- o Permite adjuntar documentación sin limitaciones de extensión o peso del archivo (hasta 2,5 puntos).
- o Posibilidad de configuración de la ordenación de la documentación adjuntada (hasta 2,5 puntos).
- o Versatilidad de la configuración de seguridad a nivel de usuario (hasta 5 puntos).
- o Nivel de facilidad para la parametrización del programa informático en especial a nivel de usuario (hasta 4 puntos).
- o Creación de listados propios ajustados a las necesidades de la organización (hasta 6 puntos).

Para poder evaluar este apartado se realizará una sesión presencial con cada licitador en la que presentará el funcionamiento del producto en aquellos supuestos que se le planteen.

Se publicará en el Perfil de contratante el día y hora de las demostraciones de los licitadores admitidos.

Para garantizar la máxima transparencia en el proceso de selección la demostración será grabada en vídeo.

3. Plan de formación (hasta 3 puntos).

Para pasar a la siguiente fase, es necesario que el licitador obtenga en la aplicación de estos criterios un mínimo de 30 puntos.

DOCUMENTACIÓN:

Memoria detallada de la fase de consultoría.

Memoria detallada de la fase de implantación del programa.

Documento justificativo de los proyectos de implantación realizados por el licitador, un mínimo de cinco, en diputaciones o grandes ayuntamientos de igual o mayor volumen a la Diputación de Tarragona. Así como, la persona de contacto para cada uno de los proyectos.

Documento justificativo del número de personas del equipo técnico y unidades técnicas participantes, consultoría e implantación del programa, que propone el licitador por el proyecto, con el organigrama de la distribución del personal dentro el proyecto según naturaleza de los trabajos, tipología de responsabilidad del trabajador y si forman parte del equipo mínimo o del equipo adicional que ofrece el licitador. Debe formar parte de este documento el equipo mínimo que se establece en los criterios de selección de los licitadores y en ningún caso podrá ser inferior el número de integrantes.

Plan de formación del personal del primer y segundo nivel que se propone.

**ANEXO XII
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS
(SOBRE TRES)**

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Automáticos (Máximo 51 puntos)

Oferta económica (hasta 46 puntos).

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación implantación} = \frac{(\text{Precio base de licitación} - \text{Precio de la oferta que se puntúa}) \times 51 \text{ puntos}}{\text{Precio base de licitación} - \text{Precio de la oferta más baja}}$$

La definición del proyecto es un todo, lo que supone que la no finalización de unos trabajos dejen el proyecto inacabado. Entendiendo que el coste del proyecto está constituido mayoritariamente por mano de obra fruto de los trabajos de integración y de análisis y diseño del modelo de gestión del patrimonio, la rebaja, por parte de cualquier oferta, superior a un diez por ciento del precio máximo de licitación pone en peligro la viabilidad del proyecto y por lo tanto se considerará como valor anormal o desproporcionada.

DOCUMENTACIÓN:

Oferta económica de los trabajos de estudio e implantación del programa informático y el año de actualizaciones del programa informático, según modelo del anexo VIII
Se deberá adjuntar el desglose por costes del importe ofertado.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

(En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitadoras tras la evaluación de los diferentes criterios, la preferencia en la adjudicación será para la que presente la oferta más económica, y si persiste el empate se aplicarán los criterios sociales recogidos en la cláusula 16.4 de este Pliego de cláusulas administrativas. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Documentación acreditativa de los criterios de desempate:

- Acreditación del% de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla.
- Acreditación del cumplimiento de medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Certificado de inscripción en un registro de empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción reguladas en las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.
- Certificación de los productos de comercio justo.

ANEXO XIII CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Social y / o ético: Ver las cláusulas núm. 3.2.2 y 3.2.8 de este Pliego de cláusulas administrativas
- Innovación:
- Medioambientales: Ver la cláusula núm. 3.2.6 de este Pliego de cláusulas administrativas

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

- En los supuestos de tratamiento de datos personales el cumplimiento de la normativa aplicable y la falta de comunicación de cualquier cambio que se produzca en la ubicación de los servidores y servicios asociados, que se recoge en la declaración responsable del anexo XXI del presente pliego.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- (X) Causa de resolución del contrato.
- () Infracción grave a efectos de imposición de penalidades.

ANEXO XIV PENALIDADES

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

(X) Penalidades por incumplimiento de plazos

Penalidades:

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega, instalación y total implantación del proyecto se impondrán penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, a partir del primero más de retraso y por cada mes o fracción que incremente la demora impondrá un múltiplo de 4 a la porción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Asimismo, cuando 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.

**() Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
penalidades:**

**() Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios
penalidades:**

**() Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato
penalidades:**

**() Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación
penalidades:**

(X) Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:

(X) Subrogación de trabajadores

(X) Cotización a la Seguridad Social

(X) Impago de salarios

Penalidades:

() (Otros)

ANEXO XV
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

() Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)

(X) Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)

(X) Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)

(X) Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)

() (Otros)

ANEXO XVII

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causas de resolución del contrato:

- La falta de pago de los salarios de los trabajadores.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- El incumplimiento reiterado del servicio en las condiciones estipuladas en el contrato o la reiterada deficiencia en la realización de los trabajos.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales recogidos en la normativa aplicable y en este pliego.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación esencial del contrato

ANEXO XIX
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: El diputado delegado de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones, que presidirá la Mesa, por delegación efectuada por decreto de la Presidencia, núm. 2019-002858 de 19 de julio de 2019.

Vocales: La secretaria general de la Corporación o funcionario en quien delegue.
El interventor general o funcionario en quien delegue.
El jefe del Servicio de Patrimonio o funcionario en quien delegue.
La jefa de servicio de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones o funcionario en quien delegue.

Secretaria: Una funcionaria de la Unidad de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones

ANEXO XX
CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En relación al tratamiento de los datos personales llevado a cabo por la Diputación de Tarragona en la actividad contractual, se informa de lo siguiente:

Tratamiento de datos: Contratación
Responsable del tratamiento: Diputación de Tarragona, Paseo de San Antonio, núm. 100, 43003, Tarragona Teléfono 977296600 / Sede electrónica: https://seuelectronica.dipta.cat Delegado de protección de datos: Paseo de San Antonio, núm. 100.- 43003, Tarragona Teléfono 977 296 603 Correo electrónico: DPD@dipta.cat
Finalidad del tratamiento: Gestión administrativa de la contratación pública de obras, servicios y suministros
Legitimación del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público
Procedencia datos: De la persona interesada o del representante legal
Destinatarios datos: Registros de contratos y de licitadores, Sindicatura de Cuentas, juzgados y publicaciones en Perfil del contratante y Portal de Transparencia
Plazo de conservación de los datos : De conformidad con el Calendario de conservación y eliminación documental de la Diputación de Tarragona
Derechos de las personas interesadas : El interesado tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, la limitación y la oposición al tratamiento, y en su caso, la portabilidad de los datos, dirigiéndose a la dirección antes señalada
Derecho a presentar reclamación: Se puede formular reclamación ante la autoridad de control correspondiente, como la Autoridad Catalana de Protección de datos (APDCAT)
Obligatoriedad : Para este tratamiento la persona interesada está obligada a facilitar los datos dado que de lo contrario no se podría dar cumplimiento a la finalidad correspondiente
Decisiones automatizadas: No existen decisiones automatizadas en este tratamiento

ANEXO XXI

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

....., con DNI núm., en nombre propio, o como representante de la empresa o UTE, con domicilio en., y número de identificación fiscal

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Estar obligado al cumplimiento de la normativa nacional y europea en materia de protección de datos personales, con la advertencia de que esta obligación es una condición esencial de la ejecución del contrato y causa específica de resolución del contrato.

2. Que de acuerdo con el artículo 28.1 del RGPD ofrezco garantías suficientes para aplicar las medidas de seguridad, técnicas y organizativas apropiadas, mediante el cumplimiento de al menos uno de los siguientes requerimientos:

() Cumplimiento las mismas medidas de seguridad que la Diputación de Tarragona aplica a los datos tratados en el desarrollo del contrato, y que se corresponden al nivel de seguridad asignado (teniendo como referencia el Reglamento LOPD 1720/2007).

() Adhesión a los códigos de conducta previstos en el artículo 40 del RGPD.

() Posesión de la certificación prevista en el artículo 42 del RGPD

3. Los servidores que se utilizarán en el tratamiento de datos se encuentran ubicados en (marcar la opción):

Territorio de la Unión Europea ()

Territorio Español ()

4. Los servicios asociados a los servidores se encuentran ubicados en _____

Asimismo, se comprometo a comunicar cualquier cambio en relación a los puntos 3 y 4 de esta declaración.

Y para que conste, a efectos de poder contratar con la Diputación de Tarragona, firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad, y sello de esta empresa.

....., de de

(Sello)
firmado: