

Este documento es una traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas que regirán la contratación del servicio de redacción de los planes de acción para la energía sostenible (PAES) de 27 municipios de la demarcación de Tarragona (fase 3). 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 DEBEN REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA ENERGÍA SOSTENIBLE (PAES) DE 27 MUNICIPIOS DE LA DEMARCACIÓN DE TARRAGONA (FASE 3)

1. Objeto del contrato.
2. Necesidades que hay que satisfacer e idoneidad del contrato.
3. Naturaleza, calificación y régimen jurídico del contrato.
4. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.
5. Financiación del contrato.
6. Plazo de ejecución y duración del contacto.
7. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación.
8. Publicidad de la licitación.
9. Capacidad para contratar.
10. Clasificación y solvencia del contratista.
11. Presentación de proposiciones.
12. Documentación a presentar por los licitadores.
13. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.
14. Admisibilidad de variantes o alternativas.
15. Garantías.
16. Procedimiento de valoración de las proposiciones.
17. Formalización del contrato.
18. Ejecución del contrato.
19. Derechos y obligaciones de las partes.
20. Cesión, subcontratación y revisión de precios.
21. Extinción del contrato.
22. Régimen de recursos y jurisdicción competente.

ANEXO 1. Cuadro de características del contrato.

ANEXO 2. Modelo de oferta económica y mejoras

ANEXO 3. Modelo de declaración responsable de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

ANEXO 4. Modelo de declaración responsable de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración para Uniones Temporales de Empresas.

ANEXO 5. Modelo de declaración de vigencia de los datos en registros oficiales de licitadores.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

1. Descripción: El objeto del contrato es el descrito en el **Anexo 1, apartado b) del cuadro de características**.

2 Estructura del contrato: El contrato se divide en cinco lotes. Los lotes se identifican en el **Anexo I, apartado b) del cuadro de características**.

Los licitadores deberán presentar oferta para cada uno de los lotes que quieran ejecutar. La adjudicación se hará por lotes. De acuerdo con el artículo 46 de la Directiva 2014/14 / UE, cada licitador podrá ser adjudicatario de un máximo de 3 lotes. Con el fin de que no queden lotes desiertos en la licitación, la empresa que haya presentado las ofertas más ventajosas económicamente en un número de lotes superior al máximo que se pueda adjudicar, resultará adjudicataria, en todo caso, los lotes en que su oferta sea la única aceptable.

3. Las condiciones y características del servicio a realizar son las que se definen y fijan en el Pliego de prescripciones técnicas y que junto con este Pliego de cláusulas administrativas particulares regirán el contrato.

SEGUNDA. NECESIDADES QUE HAY SATISFACER E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

Las necesidades que hay que satisfacer mediante el contrato y su idoneidad son las que constan en el pliego de prescripciones técnicas.

TERCERA. NATURALEZA, CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

1. Este contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de servicio, de acuerdo con lo que determina el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante LCSP).

2. 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.
- Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- 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 cual 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.
 - Supletoriamente, se aplican las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, la normativa de derecho privado.
3. En caso de discordancia entre este pliego y cualquier otro de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares que contiene los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
 4. El desconocimiento de los términos del contrato, de los documentos anexos que forman parte o de las instrucciones, pliegos o normas aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.
 5. Un vez *formalizado* el contrato, se comunicarán el *Registro de Contratos del Sector Público* los datos básicos del contrato adjudicado, sin perjuicio de la obligación de comunicar posteriormente los datos relativos a la ejecución contractual.

CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

1. El presupuesto base de licitación se determina en el **apartado d) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.

El contrato se divide en cinco lotes, y cada lote está formado por un conjunto de precios unitarios determinados en los Pliegos de prescripciones técnicas.

2. Los licitadores podrán presentar oferta a los lotes a los que esté interesados y cada oferta deberá contener todos los precios unitarios indicados para ese lote. **Cada licitador podrá ser adjudicatario de un máximo de 3 lotes.** Las ofertas que incluyan precios unitarios de importe superior a los indicados en los Pliegos, serán excluidas de la licitación.

3. El valor estimado del contrato se señala en el **Anexo 1, apartado d) del cuadro de características.**

4. De acuerdo con lo establecido en el art. 88 de la LCSP, las referencias al valor estimado del contrato no incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Los licitadores, en sus ofertas, contemplarán el IVA como partida independiente.

QUINTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

Los gastos de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que se especifica en el **apartado e) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al del inicio de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente.

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

SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

1. La duración de este contrato es la que se establece en **el Anexo 1, apartado f) del cuadro de características del contrato**. El plazo comenzará a contar el día siguiente a la formalización del contrato.
2. Los plazos parciales de ejecución se determinan en **el apartado f) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.

SÉPTIMA. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria, y se adjudicará por procedimiento abierto, con pluralidad de criterios, regulado en el Libro III, Título I, capítulo I, de la LCSP.

OCTAVA. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

La presente licitación se publicará mediante anuncio en el Perfil de contratante de la Diputación de Tarragona y en el BOP con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como último para la recepción de las proposiciones.

El Perfil de Contratante de la Diputación de Tarragona se podrá acceder a través de la siguiente dirección de Internet: <https://pdc.diputaciodelatarragona.cat>

NOVENA. CAPACIDAD POR CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 54 TR LCSP; que no incurran en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, cosa que se puede acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 TR LCSP; y que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se requiera, o en los casos que sea exigible, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para realizar la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas y documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer trato privilegiado contra el resto de empresas licitadoras (art. 56 TRLCSP).

En cumplimiento del artículo 57 de la LCSP las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos que comporten prestaciones que les sean propias por estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad de sus estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas, además, tienen que disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se ha acreditar mediante la inscripción en los registros correspondientes o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 RGLCAP (artículo 58 TR LCSP). Así mismo, han de acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con el que disponen los artículos 75 y 76 TR LCSP, según se indica en las cláusulas siguientes.

Las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante un informe de la misión diplomática permanente o de la oficina consular de España del lugar donde tengan su domicilio, en el que conste que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local, en el ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato (10 RGLCAP). Además, han de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 55 del TR LCSP.

La Administración puede contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estos empresarios quedan obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa.

DÉCIMA. SOLVENCIA DEL CONTRATISTA

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica suficiente con los medios que se establecen **en el apartado c) del cuadro de características del contrato en el Anexo 1.**

En el caso de empresas licitadoras no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, deben estar en lo que disponen los artículos 66.1 y 84 del TR LCSP y el artículo 9.2 RGLCAP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre y cuando el licitador acredite que tiene disposición los medios de estas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En las uniones temporales de empresas, todas las empresas que forman parte tienen que acreditar su solvencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 78 del TRLCSP. Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.
2. Las proposiciones u ofertas contractuales, junto con la documentación exigida, se deben presentar en la Unidad de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones de los Servicios Internos de la Diputación de Tarragona, Paseo Sant Antoni, núm. 100 de Tarragona o en el Registro de la Diputación de Tarragona en las Terres de l'Ebre (Palau Climent), calle Montcada núm. 32 de Tortosa, o enviadas por correo, dentro del plazo establecido en el anuncio, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes no festivos.
3. La licitación se efectuará por el trámite ordinario, y en consecuencia el plazo de presentación de plicas no será inferior a quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del último anuncio en boletines oficiales o en el Perfil de contratante.
4. La documentación puede presentarse en cualquiera de las lenguas oficiales en Cataluña: catalán o castellano.
5. Los licitadores presentarán las proposiciones para tomar parte en el procedimiento de contratación dentro de **tres sobres cerrados**.

Los licitadores están obligados a indicar en el exterior de cada uno de los sobres el nombre y NIF del licitador, la firma de quien presenta la oferta, el número de teléfono, fax y la dirección de correo electrónico, a las que la Diputación pueda enviar notificaciones urgentes sobre actos de trámite, como es la subsanación de defectos, y el siguiente título:

"Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto del servicio de redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible (PAES) de 27 municipios de la demarcación de Tarragona (fase 3)" (Exp. 8004330008-2015-0011516) "

Los subtítulos serán los siguientes:

- **Sobre A:** Documentación administrativa.
- **Sobre B:** Documentación técnica acreditativa de las referencias de adjudicación evaluables en base a juicios de valores.
- **Sobre C:** Proposición económica y documentación acreditativa de las referencias evaluables de forma automática.

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.

6. Los licitadores que presenten sus proposiciones por correo, deben colocar los sobres cerrados con la documentación exigida, dentro de otro sobre o paquete, de forma que cuando los servicios del Registro General abran la correspondencia, no se rompa involuntariamente el secreto de la oferta.
7. Para que se puedan admitir las proposiciones enviadas por correo, es necesario que se acrediten de forma fehaciente, los siguientes extremos:

- a) que el sobre de la proposición ha sido entregado a la oficina de correos antes de las 14 horas del último día de presentación de las proposiciones.
- b) que se comunique esta circunstancia a la Diputación durante el último día de presentación de proposiciones como máximo, mediante fax o telegrama, acompañado de una copia del justificante de correo, con clara identificación de la empresa solicitante, día y hora de presentación de la plica.

8. En todo caso, si, transcurridos diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, no ha llegado la oferta enviada por correo al órgano de contratación, ésta no será admitida en ningún caso.

9. Si se amplía el plazo de recepción de proposiciones, por retraso en la publicación del anuncio o porque el órgano de contratación ha recibido las proposiciones enviadas por correo dentro de los 10 días naturales siguientes al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, se comunicará a los licitadores la nueva fecha de apertura de proposiciones.

10. Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

11. Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada sin justificación. La retirada injustificada de una proposición, dará lugar a la prohibición de contratar prevista en el artículo 60.2 del TRLCSP.

12. La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

DUODÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Los licitadores deberán presentar la oferta con la siguiente documentación, numerada y siguiendo el orden que se indica a continuación:

Sobre A: Documentación administrativa.

- De acuerdo con los apartados núm. 4 y 5 del artículo 146 de la LCSP, la aportación inicial de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos (relacionada en la Cláusula Decimotercera) se sustituye por una **declaración responsable** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo normalizado que figura en el **Anexo 3**. En el caso de empresas que concurran en UTE el modelo a presentar es el que figura en el **Anexo 4**.

Sobre B: Documentación técnica acreditativa de las referencias evaluables en base a juicio de valores.

- **Propuesta técnica.** Se valorará de acuerdo con las indicaciones del apartado 7.1 del pliego de prescripciones técnicas (criterio de valoración núm. 1).

La propuesta técnica no podrá hacer mención a las mejoras que se valoran en el sobre C, las certificaciones energéticas (criterio de valoración núm. 2).

La inclusión, en este sobre, de documentos o información susceptible de ser valorada de forma automática, será motivo de exclusión.

El documento o documentos presentados deben llevar la firma y sello de la empresa.

Sobre C: Proposición económica y documentación acreditativa de las referencias evaluables de forma automática.

- Proposición económica, según el modelo que figura en el **Anexo 2 (criterio de valoración núm. 3).**
- Mejoras sin coste adicional, según modelo que figura en el **Anexo 2) (criterio de valoración núm. 2).**

La inclusión, en este sobre, de documentos o información susceptible de ser valorada en base a juicios de valor no será valorada.

Estos documento debe llevar la firma y sello de la Empresa.

DECIMOTERCERA.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

El órgano de contratación podrá requerir, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato contenida en la presente cláusula.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En todo caso, el licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que se enumeran a continuación:

1. Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas (RELI) de la Generalidad de Cataluña o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).

- 1) Documento nacional de identidad del que suscribe la documentación.
- 2) Número de identificación fiscal de la empresa.
- 3) Escritura de constitución de la sociedad, inscrita en el Registro Mercantil, si el licitador es una Sociedad.
- 4) Poder o documento acreditativo de la representación del firmante, cuando el que acude a la licitación lo hace en nombre de otro, o representando a una persona jurídica; el Poder debe estar validado por un Letrado de la Diputación.
- 5) Documento de estar dado de alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente al objeto del **contrato**, acompañado de



una **declaración responsable**, firmada por el representante legal, de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- 6) Documentación acreditativa de la solvencia económica financiera, según se indica en el apartado **c) del cuadro de características (Anexo 1)**.
- 7) Documentación acreditativa de la solvencia técnica, según se indica en el apartado **c) del cuadro de características (Anexo 1)**.
- 8) Las empresas extranjeras tienen que aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero.

Estos documentos se pueden sustituir por fotocopias de los mismos, legalizadas por Notario, o confrontadas por funcionario de la Diputación.

La validación de poderes y confrontación de fotocopias está sujeta al pago de la tasa aprobada de 16,30 euros y 3,00 euros por documento, respectivamente, y se puede efectuar en el mismo momento de presentar las plicas.

2. Empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro Electrónico de Empresas (RELI) de la Generalidad de Cataluña.

De acuerdo con el artículo 83 LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) acredita ante todos los órganos de contratación del sector público, según lo que está reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar.

La inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (Paseo de Gracia, 19, 5ª planta, 08007 - Barcelona, 935 528 136 y 935 528 098; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>), acredita las mismas circunstancias a efectos de la contratación en la Diputación de Tarragona.

Las empresas inscritas en cualquiera de los dos registros oficiales deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Una fotocopia simple del documento acreditativo de inscripción, junto con una declaración responsable, firmada por el representante de la empresa de la vigencia de los datos que incluye el RELI / ROLECE y de capacidad para contratar con la Diputación de Tarragona, según modelo que figura en el Anexo 5 de este Pliego.
- 2) Documentación acreditativa de los datos incluidos en los registros oficiales que no estén vigentes, en su caso.
- 3) Documentación acreditativa de la solvencia técnica específica que se determina en el apartado c) del Cuadro de Características del contrato (Anexo 1).

Todos estos documentos deben llevar la firma y el sello de la Empresa.

La secretaria de la Mesa de Contratación, previamente a la formalización de la propuesta de adjudicación, examinará la documentación presentada.

En caso de que observe defectos u omisiones subsanables en la documentación, lo comunicará al licitador para que los corrija o subsane en un plazo no superior a tres días hábiles.

La secretaria de la Mesa de contratación dejará constancia en el expediente de la correcta aportación de la documentación.

DECIMOCUARTA. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS

En esta licitación no se contempla la posibilidad de presentar variantes o alternativas.

DECIMOQUINTA. GARANTÍAS.

1. Garantía provisional

El licitador deberá ingresar en la Caja de la Tesorería de la Diputación la garantía provisional que se especifica **en el apartado g) del cuadro de características del contrato (Anexo 1), dentro** del plazo fijado para la presentación de las proposiciones.

En el Perfil de contratante están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que han rellenar los licitadores para depositar la garantía mediante estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo en la cuenta corriente de Diputación de Tarragona ES88-2013-3056-07-0210098938, indicando la empresa, NIF y concepto: "Garantía provisional del expediente núm. 8004330008-2015-0011516".

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.4 TRLCSP, la garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

2. Garantía definitiva

La que se especifica en **el apartado g) del cuadro de características del contrato (Anexo 1).**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de su oferta (IVA excluido), en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 de la LCSP y los artículos 56, 57 y 58 del RGLCAP. De acuerdo con lo previsto en el artículo 95.3 TRLCSP, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación

La garantía definitiva debe ser ingresada en la Caja de la Tesorería de la Diputación, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de su requerimiento.

En el Perfil de contratante están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que han rellenar los licitadores para depositar la garantía mediante

estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo en la cuenta corriente de Diputación de Tarragona ES88-2013-3056-07-0210098938, indicando el nombre empresa, NIF y concepto "Garantía del expediente núm. 8004330008-2015-0011516."

La garantía definitiva no se devolverá hasta que no venza el plazo de garantía que fija este Pliego o lo que ofrece 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.

DECIMOSEXTA. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

1. Procedimiento

La apertura de las plicas tendrá lugar en el Palacio de la Diputación, el día y hora indicados en el anuncio de la licitación y en el Perfil de Contratante.

En el supuesto de que se anuncie en la forma reglamentaria en la cláusula 11a.7, la presentación de una plica por correo postal, el acto de apertura de plicas no se hará antes del undécimo día natural a contar desde el último día de presentación de ofertas.

Esta circunstancia se comunicará a todos los licitadores en el fax o correo electrónico indicado en el sobre de la documentación administrativa y en el Perfil de contratante.

2. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación está integrada por los miembros que figuran en **el apartado n) del cuadro de características del contrato (Anexo 1).**

La Mesa de contratación comprobará previamente que la documentación administrativa (Sobre A), presentada en el plazo establecido y en la forma adecuada, se adapta a lo que se prevé en la Cláusula duodécima de este Pliego, y en caso de que observe defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores afectados para que los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, en un plazo no superior a tres días hábiles. El órgano de contratación hará públicas estas circunstancias mediante su Perfil de contratante y lo notificará a las empresas afectadas a la dirección de correo que hayan facilitado en su oferta.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 22 del RGLCAP, la Mesa podrá solicitar al empresario las aclaraciones que le hagan falta sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlo para que presente complementarios. En este caso, el empresario dispondrá de un plazo de cinco días naturales.

Las exclusiones de licitadores por no ajustarse a los requerimientos establecidos en el Pliego, serán acordadas por la Mesa de Contratación, publicadas en el perfil y notificadas fehacientemente a los licitadores.

3. Valoración de las ofertas.

La Mesa, una vez cualificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos, con

pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

En el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación, la Mesa de contratación procederá en sesión pública, a la apertura del Sobre B, excepto el de las proposiciones no admitidas. La Mesa de contratación procederá a la evaluación previa de los criterios que no son cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Una vez valorados, la Mesa de contratación dará a conocer, en sesión pública, el resultado de la valoración asignada a los criterios de juicio de valor y procederá a la apertura del Sobre C. A continuación la Mesa efectuará la valoración de los criterios automáticos elevando a el órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

En cualquier caso y momento, la Mesa de contratación podrá solicitar el asesoramiento y los informes de los técnicos que considere necesarios para la evaluación de las ofertas presentadas.

4. Criterios de valoración.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los criterios de valoración que se determinan en **el apartado m) del cuadro de características del contrato (Anexo 1).**

5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En este procedimiento se podrá considerar que una oferta económica es anormal o desproporcionada en los siguientes supuestos:

5.1. Cuando, concurriendo un único licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

5.2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

5.3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de la media aritmética la oferta de cuantía más alta cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

5.4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas hay ofertas que sean superiores a la media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

5.5. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o 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 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 60.2 del TRLCSP.

6. Adjudicación del contrato

Una vez valoradas las proposiciones presentadas, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente en que reciba el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato indicada en la **Cláusula decimotercera**, en el supuesto de que no se haya requerido con anterioridad.
- Documentación justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, también respecto a sus obligaciones en relación al artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores.
- Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
- Documento acreditativo de haber abonado el importe correspondiente a los gastos de publicidad de la licitación.
- Otra documentación necesaria para la adjudicación.

Si en el plazo señalado el licitador no cumple adecuadamente el requerimiento, se entenderá que ha retirado su oferta y se procederá a pedirle la misma documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las proposiciones.

El órgano de contratación, en los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, acordará mediante resolución motivada la adjudicación del contrato, que deberá notificarse a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante e indicará el plazo en que se debe proceder a la formalización del contrato.

DECIMOSÉPTIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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 que conste el nombramiento de representante o apoderado único de la UTE con poderes suficientes por ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

La formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que el licitador reciba la notificación de la adjudicación.

Si el contrato no se pudiera formalizar por causas imputables al adjudicatario dentro del plazo indicado, la Diputación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido .

En el supuesto que la falta de formalización sea imputable a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya podido ocasionar.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo los contratos que se tramiten por emergencia.

DECIMOCTAVA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Responsable del contrato.

A los efectos previstos en el artículo 52 de la LCSP se designa como responsable del contrato la persona que se indica en el **Anexo 1, apartado o) del cuadro de características**, al que corresponde supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de que la prestación pactada se realice correctamente.

2. Ejecución y supervisión del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción el que establecen los pliegos técnicos y administrativos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el órgano de contratación.

3. Cumplimiento de plazos y correcta ejecución del contrato.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados, en su caso, en el programa de trabajo.

Si en relación a cualquier plazo total o parcial, el contratista incurre uno en demora por causas imputables a él, la Administración podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo c le 213 del TRL CSP, para la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212.4 y apartados siguientes de la LCSP.

La Administración tendría la misma facultad respecto al incumplimiento, por causas imputables al contratista, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato se podrá acordar la imposición de las correspondientes penalidades en los términos y condiciones establecidos en el artículo 212 de la LCSP.

Si la Diputación opta por la imposición de penalidades los importes se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía de que se hubiera constituido.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Diputación originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto s en el artículo 213.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en demora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Diputación.

4. Control en la ejecución del contrato.

La Diputación efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del contrato y podrá dictar las instrucciones oportunas para el correcto cumplimiento del mismo.

5. Resolución de incidencias.

Las incidencias que puedan surgir entre la Diputación y el contratista en la ejecución del contrato por diferencias en la interpretación de lo que se haya convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la su tramitación no determinará la paralización del contrato.

DECIMONOVENA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1. Abonos al contratista.

El pago al contratista se efectuará tal y como se indica en **el apartado j) del cuadro de características (Anexo 1)** contra presentación de factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente y en los plazos y condiciones establecidos en normativa de aplicación a los contratos de las administraciones públicas, previo informe favorable del responsable del contrato.

Las facturas deberán ser emitidas electrónicamente y deberán contener la información que se indica en el apartado **k) del cuadro de características (Anexo 1)**.

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 los TC -1 y TC-2 del personal adscrito al servicio.

El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 218 de la LCSP.

2. Responsabilidad.

El contratista es responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso de que los daños sean ocasionados como a consecuencia inmediata y directa de una orden de la Diputación.

3. Otras obligaciones del contratista.

El contratista queda obligado al cumplimiento de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Son también obligaciones del contratista las siguientes:

a) Laborales: El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

Es obligación esencial del contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales (abono de salarios y cotizaciones), siendo causa de resolución del contrato con incautación de garantía su incumplimiento.

b) Gastos del contrato: El contratista ha de hacerse cargo de los gastos derivados de los anuncios de licitación (el importe aproximado se determina en **el apartado h) del cuadro de características (Anexo 1)**, de la formalización del contrato y de cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que estas señalen.

c) Propiedad intelectual: La Diputación de Tarragona tiene la titularidad, tanto en el caso de terminación del contrato como de resolución anticipada, de la propiedad intelectual en exclusividad y a todos los efectos de todos los informes, estudios y otros documentos elaborados en ejecución del contrato, sin perjuicio del derecho inalienable de autoría que corresponde al adjudicatario. En consecuencia, la Diputación puede reproducir, publicar y divulgar, total o parcialmente, todos estos estudios, informes y documentos, sin que el adjudicatario pueda oponerse.

El adjudicatario acepta esta titularidad de la Diputación y se compromete a respetarla y a no hacer ningún uso, comunicación o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, sin la autorización expresa de la Diputación, y renuncia expresamente a cualquier acción en reclamación legal, profesional, económica o de cualquier otro tipo.

El adjudicatario debe incluir en todos y cada uno de los ejemplares de materialización del objeto del contrato, el símbolo o la indicación de reserva de derechos de propiedad intelectual a favor de la Diputación de Tarragona, de acuerdo con las previsiones del RD Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de propiedad intelectual.

d) Confidencialidad y protección de datos personales: De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP, el adjudicatario se compromete a la más estricta y absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso y conocimiento en virtud de la ejecución del contrato.

De acuerdo con la disposición adicional 26ª de la LCSP, en relación a la protección de datos de carácter personal, el adjudicatario tendrá la consideración de encargado del tratamiento y en su actuación debe respetar íntegramente lo dispuesto en la Ley Orgánica 15 / 1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y

su normativa de desarrollo, especialmente en relación a la implantación de las medidas de seguridad correspondientes, no pudiendo copiar los datos ni utilizarlas para una finalidad diferente a la prevista en este pliego, datos que debe destruir o devolver a la Diputación a la finalización del contrato.

e) Cumplimiento de la legislación sobre 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.

f) El contratista está obligado a entregar los documentos establecidos ya realizar la prestación objeto del contrato, atendiendo a las prescripciones que se detallan en el apartado **1.3 del pliego de prescripciones técnicas**.

4. Prerrogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca el su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar la resolución y sus efectos.

Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa.

5. Modificación del contrato.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, en su caso, en la **letra I) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**, de acuerdo con los artículos 210 y 219 de la LCSP.

No obstante, el contrato también podrá modificarse cuando concurran las circunstancias previstas expresamente en el TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. La modificación del contrato se realizará de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP.

A estos efectos, de acuerdo con la Disposición adicional 3ª de la Ley 3/2015 de 11 de marzo, de medidas fiscales, financieros y administrativas, las modificaciones de contratos administrativos que se lleven a cabo durante el ejercicio presupuestario de 2015 derivadas de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria, se entiende que son hechas por razones de interés público.

6. Suspensión del contrato.

En caso de que la Diputación acuerde la suspensión de la contrato se levantará la correspondiente acta de suspensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220.1 de la LCSP.

El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP la tendrá que firmar un representante del órgano de contratación y el contratista y se extenderá en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar el día siguiente en que se acuerde la suspensión.

La Diputación abonará al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen.

VIGÉSIMA. CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato pueden ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, previa autorización del Administración, y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

2. Subcontratación del contrato.

El contratista puede concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con límites y requisitos que se establecen en el artículo 227 de la LCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227 anteriormente mencionado por proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, pueden dar lugar, a la imposición el contratista de una penalización de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración. El conocimiento que la Diputación tenga de los contratos celebrados o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso se puede concertar por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos de el artículo 60 del TR LCSP.

El contratista ha de informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

El pago a subcontratistas y subministradores se rige por lo que dispone el artículo 228 del TRLC S P.

A estos efectos, la Diputación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario debe hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en este contrato, en los términos establecidos en el artículo 228 bis de la LCSP.

3. Revisión de precios.

La revisión de precios tendrá lugar, si es procedente, de acuerdo con lo señalado en **el apartado e) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**, en los términos y con los límites previstos en el artículo 89 de la LCSP, según la redacción aprobada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

VIGÉSIMO PRIMERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

1. Recepción.

La recepción del contrato se realiza conforme lo dispuesto s en los artículos 222 y 307 del TRLCSP y el artículo 204 del RGLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el art. 301.4 de la LCSP, la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Diputación.

2. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

El plazo de garantía es el señalado en **el apartado g) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.

La Administración ha de determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, y, si es necesario, ha de requerir la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados en ocasión de la su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar de manera que queda exento de la obligación de pago o tiene derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez se han cumplido por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva.

3. Resolución del contrato: causas y efectos.

Las causas y los efectos de resolución del contrato son las señaladas en los artículos 223 a 225 y 308 y 309 del TR LCSP.

Es causa de resolución del contrato, con incautación de la garantía, el incumplimiento del contratista de sus obligaciones laborales (abono de salarios y cotizaciones).

También es causa de resolución del contrato, el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.

En todos los casos se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP.

Una vez se han cumplido por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva.

VIGÉSIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1. Régimen de recursos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

Contra ellos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Diputación, en el plazo de un mes, o un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa

2. Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, la adjudicación, los efectos, el cumplimiento y la extinción de este contrato.

ANEXO 1

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

a) Núm. del expediente y dirección del Perfil de contratante

Núm. expediente: 8004330008-2015-0011516

Dirección del Perfil de contratante: <https://pdc.diputaciodeltarragona.cat>

b) Objeto y codificación del contrato.

Objeto. Servicio de redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible (PAES) de 27 municipios de la demarcación de Tarragona (Fase 3).

El objeto de este contrato consiste en la redacción de los PAES de los siguientes 27 municipios, distribuidos en un total de **5 lotes**, los que a continuación se detallan por lotes y tamaño de población (según datos del IDESCAT de 31/12 / 2014):

Nº.	Municipio	Comarca	Nº. Habitantes
	Lote 1		28405
1	Cabra del Camp	Alt Camp	1115
2	Figuerola del Camp	Alt Camp	345
3	Pont d'Armentera, el	Alt Camp	561
4	Querol	Alt Camp	550
5	Valles	Alt Camp	24570
6	Vila-rodona	Alt Camp	1264
	Lote 2		10819
1	Aldea, el	Baix Ebre	4376
2	Aldover	Baix Ebre	940
3	Alfara de Carles	Baix Ebre	395
4	Benifallet	Baix Ebre	703
5	Perelló, el	Baix Ebre	3155
6	Xerta Baix Ebre	Baix Ebre	1250
	Lote 3		11011
1	Banyeres del Penedès	Baix Penedès	3057
2	Bellvei	Baix Penedès	2174
3	Sant Jaume dels Domenys	Baix Penedès	2493
4	Santa Oliva	Baix	3287

		Penedès	
	Lote 4		3383
1	Conesa	Conca de Barberà	122
2	Passanant i Belltall	Conca de Barberà	154
3	Pontils	Conca de Barberà	123
4	Santa Coloma de Queralt	Conca de Barberà	2.931
5	Senan	Conca de Barberà	53
	Lote 5		16416
1	Creixell	Tarragonès	3480
2	Nou de Gaià, la	Tarragonès	548
3	Pobla de Mafumet, la	Tarragonès	3420
4	Roda de Barà	Tarragonès	6322
5	Vespella de Gaià	Tarragonès	417
6	Vilallonga del Camp	Tarragonès	2229
	5 lotes, 27 municipios	5 comarcas	70034

De acuerdo con el artículo 46 de la Directiva 2014/14 / UE, cada licitador podrá ser adjudicatario de un máximo de 3 lotes. Sin embargo, con el fin de que no queden lotes desiertos en la licitación, la empresa que haya presentado las ofertas más ventajosas económicamente en un número de lotes superior al máximo que se pueda adjudicar, resultará adjudicataria, en todo caso, los lotes en que su oferta sea la única aceptable.

Codificación CPV: 71.314200-4 Servicios de gestión de energía.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Solvencia económica financiera: Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato (artículo 75 de la LCSP).

El volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá ser, al menos, una vez y media el valor estimado del contrato, y se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositados en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda (artículo 11 del RGLCAP).

En aplicación del artículo 58 de la Directiva 2014/24 / UE, por cada uno de los lotes que se licitan en este contrato, el volumen anual de negocios acreditar por los licitadores será el siguiente:

Lote 1: - 35.250,00 €

Lote 2: - € 30.750,00

Lote 3: - € 24.000,00

Lote 4: - € 19.500,00

Lote 5: - € 39.000,00

Solvencia técnica:

- **En cuanto a la empresa:**

Solvencia técnica: Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años que incluya importe, date si destinatario, público o privado, de éste (artículo 78 de la LCSP).

Concretamente, la empresa tiene que haber ejecutado un mínimo de 3 trabajos de diagnóstico y estrategia energética en los últimos 5 años. Estos trabajos podrán ser de las siguientes tipologías: PAES, auditorías energéticas, auditorías de consumos eléctricos y contabilidad energética. Para acreditar los trabajos realizados deberán adjuntar los contratos, acuerdos de adjudicación, certificados del contratista o documentación equivalente de al menos 3 de estos trabajos (Contrato, acuerdo de adjudicación o documentación equivalente acreditativa de los 3 trabajos de diagnosis estratégica realizados en los últimos 5 años.)

En aplicación del artículo 58 de la Directiva 2014/24 / UE, por cada uno de los lotes que se licitan en este contrato, el importe mínimo anual acumulado en el año de mayor ejecución acreditar por los licitadores será el siguiente:

Lote 1: - 16 450, 00 €

Lote 2: - 14.350,00 €

Lote 3: - 11.200,00 €

Lote 4: - 9.100,00 €

Lote 5: - 18.200,00 €

- **Para el equipo:** Deberá presentarse una relación especificando el perfil profesional al que responde cada miembro dentro del equipo de trabajo. Una vez adjudicados los trabajos, la empresa podrá hacer cambios en el equipo siempre y cuando se mantengan los perfiles requeridos y se comuniquen previamente los cambios, por correo electrónico, al técnico de seguimiento de la Diputación de

Tarragona. Por cada lote se podrá hacer un máximo de dos cambios durante la duración del contrato.

El equipo mínimo requerido variará en función del número de lotes que una misma empresa pueda tener adjudicados.

A continuación se describe el perfil del equipo mínimo requerido para un único lote, y posteriormente se especifica el escalado en función del número de lotes de los que una misma empresa pueda ser adjudicataria.

	Equipo mínimo requerido y perfiles			
Número de lotes licitados por una misma empresa (*)	Director-coordinador	Equipo redactor PAES y comunico / ppació		total
		Técnico 1	Técnico 2	
1-2 lotes licitados	1	1	1	3
3-5 lotes licitados	1	2	1	4

(*) Caso de que resulte adjudicataria de alguno de los lotes a los que licita, este cuadro registrará el número y perfiles de personas integrantes del equipo para el conjunto de los lotes adjudicados.

El equipo mínimo requerido estará integrado por un mínimo de tres personas y es el siguiente:

1. Director-coordinador de los trabajos: deberá ser un titulado universitario con formación específica en gestión energética.
2. Equipo redactor de los PAES y de su comunicación y participación durante la redacción: Estará integrado por un mínimo de dos técnicos diferentes del coordinador, los cuales se distribuirán los municipios incluidos dentro del lote. Y al menos uno de los técnicos deberá tener dedicación completa a este proyecto.

El perfil profesional de estos dos técnicos será:

- TÉCNICO 1: ingeniero técnico o superior o de grado;
- TÉCNICO 2: podrá ser un ingeniero técnico o superior, un ambientólogo o bien otro titulado universitario especializado en medio ambiente.

Para cada miembro del equipo se deberá acreditar lo siguiente, según el perfil que ocupe dentro del equipo:

Director-coordinador:

- copia compulsada de su titulación universitaria
- copia compulsada de su formación específica en gestión energética. Esta especialización se acreditará con la propia titulación, caso de que sea de ingeniero superior, o bien con mínimo una titulación de formación en temáticas energéticas de mínimo 50 horas.

Técnico 1:

- copia compulsada de su titulación universitaria

Técnico 2:

- copia compulsada de su titulación universitaria

Asimismo, uno de los tres perfiles requeridos deberá acreditar tener conocimientos y experiencia en procesos de comunicación y participación ciudadana.

d) Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

Importe licitación (sin IVA): 99.000,00 €
IVA 21%: 20.790,00 €
Importe licitación (IVA incluido): 119.790,00 €

Valor estimado: € 99.000,00

Este importe se distribuirá en 5 lotes, con el siguiente desglose:

Lote	Importe base de licitación distribuido por lotes		
	Base imponible (€)	IVA (21%) (€)	Total (€)
1	23.500,00	4935,00	28.435,00
2	20.500,00	4305,00	24.805,00
3	16.000,00	3360,00	19.360,00
4	13.000,00	2730,00	15.730,00
5	26.000,00	5460,00	31.460,00
total	99.000,00	20.790,00	119.790,00

e) Aplicación presupuestaria.

Aplicación: 1200-170-22706

Presupuesto: 2015

f) Plazo de entrega.

La duración máxima de este contrato es de nueve (9) meses desde la formalización del contrato.

El plazo de entrega de la primera versión de los trabajos es de cuatro (4) meses, pendientes de ser validados por la Comisión de seguimiento que será la que procederá a su revisión. El plazo para introducir las correcciones o mejoras por parte del adjudicatario es de un (1) mes desde la fecha de comunicación. Una vez introducidas las enmiendas, la Diputación el validará y se convertirán en la versión definitiva.

Prórrogas: Por este contrato no se prevé la aprobación de ninguna prórroga.

g) Garantías.

1. Garantía provisional: No se exige
2. Garantía definitiva: 5% del importe de la adjudicación (sin IVA)
3. Plazo de garantía del contrato: Un (1) año desde la finalización del contrato.

h) Importe aproximado de los gastos de publicidad en anuncios oficiales.

- 300,00 euros.

e) Revisión de precios.

En este contrato no procede revisión de precios.

j) Forma de pago.

El adjudicatario podrá presentar dos facturas por cada lote, emitidas según la normativa vigente: una factura del 50% del importe adjudicado correspondiente con la finalización del 50% de los PAES incluidos en el lote, y la otra factura (50%) a la finalización de todos los trabajos definidos en el objeto del contrato.

En todo caso, para proceder al cobro la Diputación de Tarragona deberá haber validado los trabajos incluidos en cada factura. El técnico de seguimiento de la Diputación validará la documentación presentada y dará el visto bueno a la presentación de la factura. La Diputación tramitará los pagos.

k) Datos para la facturación.

Las facturas deberán indicar necesariamente los siguientes datos:

- **Entes con competencias en contabilidad pública y contratación:**
DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
- **Unidad responsable de la contratación:** Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería y Territorio (1200)
- **Núm. expediente contratación** 8004330008-2015-0011516

Las facturas deberán ser emitidas electrónicamente en formato Facturae mediante el punto general de entrada de facturas electrónicas de la sede electrónica de la Diputación en la dirección <https://seuelectronica.dipta.cat/> o mediante el servicio e.FACT del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (CAOC).

l) Previsión de modificación del contrato.

Para este contrato no se prevén otras causas de modificación que las que se recogen en el artículo 107 del TRLCSP.

m) Criterios de valoración.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación de este contrato, son los siguientes:

1. **Criterios de valoración evaluables en base a juicio de valor (de 0 a 4,50 puntos)**

• **Criterio 1. Propuesta técnica:**

En este apartado se valorará la siguiente documentación, relacionada con los trabajos a ejecutar y con la organización en el marco de la asistencia:

- 1) Descripción de cómo se ejecutará la asistencia, en un máximo de 5 páginas a doble cara (en concreto se valorará la descripción del procedimiento que se seguirá en la asistencia y la descripción de los trabajos a realizar, especificando los métodos de recogida de información, los criterios de selección y priorización de las actuaciones a incluir en el PAES y la coordinación de las visitas. También se valorará la calidad formal y comprensión de la descripción realizada. **La propuesta técnica no podrá hacer mención a las mejoras que se valoran en el sobre C, las certificaciones energéticas (criterio de valoración núm. 2). De otro modo, este será un motivo de exclusión de la oferta.** Puntuación: hasta un máximo de **2 puntos**
- 2) Plan de comunicación y participación propuesto, en un máximo de 3 páginas a doble cara. Se valorarán las propuestas que transmitan el mensaje de PAES de forma innovadora, clara y a un conjunto amplio de la población, también se valorarán las propuestas de carácter formativo (que incluyan una formación activa y continuada) ... Puntuación: hasta un máximo **de 1 punto**.
- 3) Propuestas de metodología de trabajo a aplicar por la empresa adjudicataria durante la elaboración de los PAES y las VAE y su justificación, teniendo en consideración las características de los municipios de la demarcación, en un máximo de 2 páginas a doble cara. Puntuación: hasta un máximo **de 1 punto**.

Las propuestas de este apartado no pueden hacer referencia a las propuestas expuestas por la empresa en el plan de comunicación y participación. De lo contrario, estas referencias no se valoran en este apartado.
- 4) Propuesta de la metodología de cálculo de los consumos energéticos de electricidad, gas natural y gasóleo C de un equipamiento municipal que haya sido elegido y del que no se dispone de ningún dato de consumo, en un máximo de 2 páginas a doble cara . Puntuación: hasta un máximo de **0,5 puntos**.

Las empresas que no alcancen una puntuación mínima de 2,25 puntos en este criterio serán excluidas de la licitación.

2. **Criterios de valoración evaluables de forma automática (de 0 a 5,50 puntos)**

• **Criterio 2. Ofertas adicionales de mejora sin coste adicional: De 0 a 1 punto**

Se valoran las siguientes mejoras propuestas en la prestación del servicio:

- **Obtención del certificado de eficiencia energética de un equipamiento o dependencia municipal** (se valorará un máximo de 4 certificados por lote, independientemente del número de municipios que integren el lote). Por cada certificado que la empresa oferte, **0,25 puntos**.

Caso de que el licitador proponga hacer certificaciones, será la Comisión de Seguimiento quien determine, entre todos los equipamientos de los municipios que forman parte del lote, a qué equipamientos o dependencias concretos se harán. Habitualmente se seleccionarán equipamientos que no dispongan de certificación energética ni de auditoría energética y como norma se seleccionarán aquellos de mayor consumo. También se pueden elegir edificios singulares, o de gran afluencia de usuarios, o por tipologías (2 escuelas, 2 oficinas, 2 equipamientos deportivos), etc.

Se seguirá el procedimiento especificado en la guía "Cómo obtener el Certificado de Eficiencia Energética de los edificios":

http://www20.gencat.cat/docs/icaen/01_Estalvi%20i%20Eficiencia%20Energetica/Documents/Arxius/Manual_CEE_131009.pdf

Consiste en hacer la inspección del edificio y calcular la calificación de un equipamiento o dependencia municipal seleccionado de entre los municipios incluidos en el lote y hacer la correspondiente certificación energética. La empresa también deberá tramitar este certificado, de forma telemática, a través del ICAEN para la obtención de la etiqueta energética y para inscribirlo en el Registro público de edificios con certificado de eficiencia energética. Será el Ayuntamiento titular del equipamiento que se haga cargo de las tasas asociadas a esta tramitación.

Caso de que la empresa licitadora ofrezca esta mejora, el equipamiento o los equipamientos beneficiario / s será / serán seleccionado / s por la Comisión de Seguimiento en función de los consumos energéticos, con preferencia por las sedes principales de los ayuntamientos y las escuelas.

Corresponderá a los técnicos de Arquitectura Municipal del SAM de la Diputación de Tarragona validar estas certificaciones, a petición del servicio MST de la Diputación.

• **Criterio 3. Oferta económica: De 0 a 4,50 puntos**

Para cada lote, la puntuación de la oferta se calculará de la siguiente forma:

$$P = MP * [1 - (pox - POB) / (PL - POB)]$$

donde

P = puntuación obtenida

MP = máxima puntuación del criterio (4,5)

Pox = presupuesto de la oferta de la empresa en cuestión (IVA excluido);

Pob = presupuesto de la oferta más baja (IVA excluido);

PL = presupuesto de licitación del lote (IVA excluido);

De acuerdo con el artículo 46 de la Directiva 2014/14 / UE, cada licitador podrá ser adjudicatario de un máximo de 3 lotes. Sin embargo, con el fin de que no queden lotes desiertos en la licitación, la empresa que haya presentado las ofertas más ventajosas económicamente en un número de lotes superior al máximo que se pueda adjudicar, resultará adjudicataria, en todo caso, los lotes en que su oferta sea la única aceptable.

Criterio de desempate: 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 (criterio 3) y, si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

n) 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. 2015-002234 de 13 de julio de 2015.
Vocales:	La secretaria general de la Corporación o funcionario en quien delegue. El interventor general o funcionario en quien delegue. El jefe de la Unidad de Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería y Territorio o funcionario en quien delegue. La jefe de servicio de Contratación o funcionario en quien delegue.
Secretaria:	Una técnica de la Unidad de Contratación, Expropiación y Aprovisionamientos o funcionario en quien delegue.

o) Responsable del contrato.

Sr. Josep M. Prunera Figuerola, jefe de la Unidad de Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería y Territorio del Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona.

ANEXO 2

Oferta económica y mejoras

....., Mayor de edad, con domicilio en (calle, número, localidad y provincia) con DNI nº en nombre propio (o bien en nombre de *si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representante y la Escritura de Poder que le faculta para actuar y el Número de Identificación Fiscal de la Empresa*) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación, por procedimiento abierto del **servicio de redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible (PAES) de 27 municipios de la demarcación de Tarragona (fase 3) "(Exp. 8004330008-2015-0011516)"**, acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanen de los mencionados documentos; se comprometo a cumplirlas estrictamente, y ofrece realizar el servicio de referencia para los precios siguientes:

	Oferta económica (Criterio de adjudicación 3)		
Lote	Base imponible (€)	IVA (21%) (€)	Total (€)
1			
2			
3			
4			
5			

Mejora Obtención del certificado de eficiencia energética de un equipamiento o dependencia municipal (criterio de adjudicación 2):

Lote	Número de certificados ofertados
1	
2	
3	
4	
5	

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 3

Declaración responsable de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que el participante o sociedad que represento está facultado / a para establecer un contrato con el sector público, ya que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, tiene capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las prohibiciones para contratar, de acuerdo a lo que está regulado en el capítulo II, Título II del Libro I del Texto refundido de la ley de contratos del sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

3. Que está dado / a de alta en el epígrafe del IAE correspondiente al objeto del contrato y que está 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 tiene ninguna deuda con la Diputación de Tarragona.

4. Que los órganos de gobierno y administración de esta empresa, 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 esta empresa, 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.

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

6. Que la empresa a la que represento,

☐ **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:

7. Que 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 y en materia de seguridad** social, también respecto a sus obligaciones en relación al artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa expediente núm. **8004330008-2015-0011516**.

8. Que la dirección de correo electrónico donde realizar las comunicaciones durante la tramitación de este contrato 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 4

Declaración responsable de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración para 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 del Texto refundido de la ley de contratos del sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 de los órganos de gobierno y administración de esta empresa, 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.

7. 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 la que representan,

☐ **NO** conforman grupo empresarial.

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

9. 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 y en materia de seguridad** social, también respecto a sus obligaciones en relación al artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa expediente núm. **8004330008-2015-0011516**.

10. Que la dirección de correo electrónico donde realizar las comunicaciones durante la tramitación de este contrato 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 5

Declaración responsable sobre plena vigencia de los datos incluidos en el registro oficial de licitadores.

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que los datos que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado / Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña son plenamente vigentes (*en el supuesto de que no sea así, indicar qué datos son vigentes y cuáles no lo son, aportando los documentos de los datos no vigentes*).

2. Que los órganos de gobierno y administración de esta empresa, 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 esta empresa, ni ninguno de los miembros de sus órganos de gobierno y administración, están comprendidos en las causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con la Diputación de Tarragona.

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: