

Este documento es una traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que regirán la contratación de los servicios de asistencia de maquinaria con destino a la conservación de las carreteras de 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 DEBEN REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA ENERGÍA SOSTENIBLE Y EL CLIMA (PAESC) DE 30 MUNICIPIOS DE LA DEMARCACIÓN DE TARRAGONA (FASE 4).

1. Objeto del contrato.
2. Necesidades a 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. Duración y plazo de ejecución del contrato.
7. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación.
8. Publicidad de la licitación.
9. Capacidad para contratar.
10. 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 proposición económica

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.

ANEXO 6. Modelo de declaración responsable sobre el cumplimiento de criterios de desempate de proposiciones

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

1. Descripción: El objeto del contrato es el descrito en el **apartado b) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.
2. Estructura: El contrato se divide en nueve lotes. Los lotes se identifican en el **apartado b) del cuadro de características (Anexo 1)**.
3. Las condiciones y características del servicio son las que se fijan en los pliegos de prescripciones técnicas que junto con este Pliego de cláusulas administrativas particulares regirá el contrato.

SEGUNDA. NECESIDADES QUE HAY QUE SATISFACER E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

Las necesidades a 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 servicios, 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 (de adelante TRLCSP).
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 el que se aprueba en 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. Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalitat de Cataluña, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos y por su inscripción, sus datos básicos y posteriormente, en su caso, las modificaciones, las prórrogas, variaciones de plazos o de precios, el importe final y la extinción del contrato.

CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1. El presupuesto base de licitación es el que se determina en **el apartado d) del cuadro de características (anexo 1)**.

2. El contrato se divide en nueve lotes, y cada lote está formado por las comarcas determinadas en estos Pliegos y en los de prescripciones técnicas. El precio de cada lote es el precio máximo que pueden ofertar las empresas que concurran a la licitación del contrato.

3. Los licitadores podrán presentar oferta a los lotes a los que estén interesados y cada oferta deberá contener todos los precios de cada uno de los municipios indicados por aquel lote. Cada licitador podrá ser adjudicatario como máximo de tres lotes.

4. De acuerdo con lo establecido en el TRLCSP, las referencias al presupuesto de licitación y 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.

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

QUINTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

Los gastos de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que se detalla en **el apartado e) del cuadro y 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. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. La duración de este contrato es el que se establece en **el apartado f) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**. El plazo comenzará a contar el día siguiente a la formalización del contrato.
2. No será necesaria la interpelación o advertencia previa para que el contratista se considere en demora.
3. La demora, o incumplimiento del plazo total o parciales del servicio, puede ser sancionado, sin perjuicio de la facultad de la Diputación de rescindir el contrato en cualquiera de ambos casos.

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 de adjudicación, regulado en el Libro III, Título I, Capítulo I del TRLCSP.

OCTAVA. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

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

Al Perfil de contratante de la Diputación de Tarragona se podrá acceder a través de la siguiente dirección de Internet: <https://pdc.diputaciodeltarragona.cat>

NOVENA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, de acuerdo con el que prevé el artículo 54 TRLCSP; que no incurran en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, la 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.

Las empresas incurso en un motivo de exclusión distinto del relativo a no estar al corriente de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social o de haber sido excluidas por sentencia firme de la participación en procedimientos de contratación, no quedarán excluidas del procedimiento si demuestran su fiabilidad, mediante la presentación de pruebas suficientes de las medidas que hayan adoptado. A tal efecto, las empresas deberán demostrar que han pagado o se han comprometido a pagar la indemnización correspondiente por cualquier daño causado por la infracción penal o la falta, que han aclarado los hechos y circunstancias de manera exhaustiva colaborando activamente con las autoridades investigadoras y que han adoptado medidas técnicas, organizativas y de personal concretas, apropiadas para evitar nuevas infracciones penales o faltas.

Los requisitos de capacidad, de solvencia y de ausencia de prohibiciones de contratar deben cumplirse en el momento de presentación de oferta y mantenerse hasta el momento de la adjudicación y formalización del contrato, así como durante su ejecución.

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 concurrencia o suponer trato privilegiado hacia 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, deben disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También hay que aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas físicas acreditará con la presentación del NIF.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles oportunos de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24 / UE.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acreditará con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, 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. También deben aportar un informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC).

Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, según prevé el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de estos

empresarios deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, e indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato tendrá la plena representación de todos ellos frente la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art . 24 del RGLCAP). Este documento deberá estar firmado por los representantes de todas las empresas que compongan la Unión.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a este efecto no necesitan formalizar su constitución en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estos empresarios quedan obligados solidariamente ante la Administración y nombrarán un representante o apoderado único con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato y hasta su extinción, sin perjuicio que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una 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 (Anexo 1)**.

En el caso de empresas licitadoras no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de la Acord de sobre espacio Económico OMIC Europeo, hay estar el dispuesto los artículos 66 .1 y 84 del TR LCSP y el artículo 9.2 RGLCAP.

Los certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar que establezcan los Estados miembros de la Unión Europea constituyen una presunción de aptitud en relación a los requisitos de selección cualitativa que figuren en estos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 65.1, c) del TRLCSP, las empresas podrán acreditar su solvencia mediante la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera, y de solvencia técnica o profesional correspondiente al objeto del contrato y que se señale en **el apartado c) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.

Las empresas licitadoras pueden recurrir a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, a fin de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incursas en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que dispondrán de los recursos necesarios, por ejemplo, mediante la presentación del compromiso a tal efecto de las entidades mencionadas. En este caso, la empresa licitadora y las entidades mencionadas serán responsables solidarias de la ejecución del contrato.

Sin embargo, respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales ya la experiencia profesional, las empresas sólo pueden recurrir a las capacidades de otras entidades si estas prestan suministros para los que son necesarias las capacidades mencionadas.

Si la mesa comprueba que la entidad a la capacidad de la que tiene intención de recurrir una empresa licitadora está incurso en prohibición de contratar, le exigirá que la sustituya.

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 a 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, en los términos que se establecen en **el apartado c) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**. Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes. En las mismas condiciones que las empresas licitadoras, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o de otras entidades.

Para acreditar la solvencia mediante la clasificación, todas las empresas que concurren agrupadas en UTE deben estar clasificadas y resultará de aplicación el régimen de acumulación previsto en el artículo 52 del RGLCAP para determinar si la unión reúne los grupos y subgrupos indicados en el **apartado c del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.

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, para cada uno de los lotes a los que quieran prestar el servicio.
2. Las proposiciones u ofertas contractuales, junto con la documentación exigida, se presentarán en 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.
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 plicas 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 ellos 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 comunicaciones urgentes sobre actos de trámite, como la subsanación de defectos. También debe constar el siguiente título:

"Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto del servicio de redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC) de 30 municipios de la demarcación de Tarragona (fase 4). (Exp. 8004330008-2017-0005520) "

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 paginados, 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 introducir 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 en la oficina de correos antes de las 14 horas del último día de presentación de plicas.
- 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 licitante, día y hora de presentación de la plica.

8. En todo caso, si, transcurridos diez días naturales diciembre de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, no ha llegado la oferta enviada por correo a el órgano de contratación, esta no será admitida en hacia caso.

9. Si se amplía el plazo de recepción de proposiciones, por retardo en la publicación del anuncio o porque el órgano de contratación ha recibido las proposiciones envíos 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 término 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 de la LCSP.

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 sobres deben contener la siguiente documentación, indexada, numerada y colocada tal como 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 a 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 concurren 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 8.1 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.

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

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

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

Los licitadores deberán aportar, para los posibles casos de empate de puntuaciones obtenidas por las ofertas, la siguiente documentación, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 16.4.1 de este Pliego administrativo:

1. Declaración responsable sobre el tanto por ciento (%) de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla, de acuerdo con el modelo **del Anexo 6** de este Pliego de cláusulas administrativas.

2. Declaración responsable sobre el 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, de acuerdo con el modelo **del Anexo 6** de este Pliego de cláusulas administrativas.

3. Declaración responsable de ser 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, de acuerdo con el modelo **del Anexo 6** de este Pliego de cláusulas administrativas.

Los licitadores deberán presentar una copia de la proposición económica y de las mejoras sin coste adicional y, la declaración responsable sobre el cumplimiento de criterios de desempate de proposiciones (Anexo 6 de este Pliego) en formato PDF con soporte digital dentro del sobre C cerrado.

Todos los documentos que se incluyan en cualquiera de los tres sobres deben llevar la firma y sello de la Empresa.

DECIMOTERCERA. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

El órgano de contratación podrá requerir a los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten la 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 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 de quien 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 de lo que firma, cuando lo 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.
- 9) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de desempate establecidos en la cláusula 16.4.1. de este Pliego de cláusulas administrativas.

Los documentos 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7 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 TRLCSP, 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 Generalidad de Cataluña, 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, 935528136 y 935528098; <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 determine en el apartado c) del Cuadro de Características del contrato (Anexo 1).
- 4) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de desempate establecidos en la cláusula 16.4.1. de este Pliego de cláusulas administrativas.

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. **8004330008-2017-0005520**".

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 definitiva del expediente núm. 8004330008-2017-0005520 "

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 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 prevista 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, 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 calificada 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 al 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)**.

4.1. Criterios sociales como criterios de desempate:

En casos de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, por este orden:

4.1.1. La proposición presentada por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que sus proposiciones iguallen en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado respecto de la proposición más ventajosa acreditan tener una relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

4.1.2. La proposición presentada por aquellas 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.

4.1.3. Respecto de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, la preferencia en la adjudicación de los contratos para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

4.1.4. La proposición presentada por las personas naturales o jurídicas en la adjudicación del contrato que dispongan de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres, siempre que estas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados .

Para determinar si las ofertas contienen valores anormales o desproporcionados se aplicarán los parámetros objetivos previstos en **el apartado m) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)** .

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.

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 60.2 de la LCSP.

6. Renuncia y desistimiento

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, antes de la adjudicación del contrato. También podrá

desistir del procedimiento, antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadores por los gastos en que hayan incurrido.

7. 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, como las referidas a los subcontratistas, y con la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que proceda.
- Documento acreditativo de haber abonado el importe correspondiente a los gastos de publicidad de la licitación.
- Otra documentación necesaria para la adjudicación indicada en el **apartado p) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.

Si en el plazo señalado el licitador no cumple adecuadamente el requerimiento, se entenderá que ha retirado su oferta y se procederá a requerir 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 procederá a la formalización del contrato.

DECIMOSEXTA. 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 y ya 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 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.

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

En el supuesto que la falta de formalización sea imputable a la Administración, se indemnizará al contratista por 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.

La formalización de este contrato se publicará en el Perfil de contratante de la Diputación de Tarragona y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Retorno de la documentación

Una vez formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes sin que éstos se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias.

Si las empresas licitadoras no retiran dicha documentación se procederá a su destrucción, una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de formalización del contrato, siempre que ésta sea firme.

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**, el cual 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 al que establecen las sus cláusulas y los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para a la su interpretación dé al contratista el órgano de contratación ó.

3. **Cumplimiento de plazos y correcta ejecución del contrato.**

El plazo de ejecución es lo que se establece en el **anexo 1, apartado f) del cuadro de características del contrato.**

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato y de los plazo parciales con estricta sujeción a los pliegos.

Si en relación a cualquier plazo total o parcial, el contratista incurriera en demora por causas a él imputables, la Administración podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 213 de la LCSP, por 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 del TRLCSP. La Administración tendrá r á la misma facultad respecto de el incumplimiento, por causas imputables al contratista, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

Si la Administración opta por la imposición de penalidad es, los importes se harán efectivos mediante la deducción de la base imponible de la factura o facturas relativas al contrato que sean necesarias hasta alcanzar dicho importe. Por alcanzado este objetivo, según el tipo de contrato, el servicio gestor podrá exigir al contratista, bien la emisión de una factura rectificativa 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 el 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.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración 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 contrato.

Estas funciones se entienden sin perjuicio de las facultades de supervisión que corresponden al responsable del contrato.

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 del que se ha 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, 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 establecidas 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 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 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 a la Diputación o para a terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados 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. 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 competencia.

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:

- a) 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.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) 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.
- d) 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.).
- e) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y / o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan conllevar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

4. 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 hacer carreras y c de las DESPERTADOR s se derivadas de los anuncios de licitación c ión (el importe aproximado se determina en **el apartado h) del cuadro de características (Anexo 1)** , de la formalización del contrato y de cu o el otro que resulte de aplica c ión según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que estos 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 ya 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 ya 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 tiene 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 la 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) 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.

g) El contratista está obligado a entregar los documentos y los datos necesarios, así como realizar el servicio objeto del contrato, atendiendo a las prescripciones que se detallan en **el apartado 2.3 del pliego de prescripciones técnicas**.

5. 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 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.

6. 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 concurren 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 de la LCSP y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

7. Suspensión del contrato .

en el caso que la Diputación acuerde la suspensión de la contrato ha de levantar la correspondiente acta de suspensión, de conformidad con el que dispone el artículo 220.1 del TRLCSP.

El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP la tendrá que firmar un representante del órgano de contratación y el contrato se ta y se ha de extender en el plazo máximo de dos días hábiles , a contar del día siguiente del día en el 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 de los contratos .

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

2. Subcontratación

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 TRLCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227 anteriormente mencionado para 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 al contratista de una penalidad de hasta un 50% de el importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedan obligados sólo davant el contractista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución y ejecución de el contrato frente al Adm inistración. El conocimiento que la Diputación tenga los contratos celebrados o la autorización que a t órganos no alteran la responsabilidad de el contractista principal.

en cap caso se puede concertar por contractista el ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supòsits de el artículo 60 del TR LCSP.

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

A estos efectos, la Diputación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario tiene que 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, en su caso, 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 desindexació de la economía española, y de su Reglamento, aprobado por Real decreto 55/2017, de 3 de febrero.

VIGÉSIMO PRIMERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

1. Recepción.

la recepción del contrato se efectuará en los términos y en las formalidades establecidas en los artículos 222 y 292 del TRLCSP y el artículo 204 del RGLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el art. 301.4 de la LCSP, a 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)**.

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

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

Si el servicio efectuado no se adecua a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Diputación podrá rechazarlos de manera que queda exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, 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 216.6, 223 a 225 y 299 y 300 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 conducta recogidos en la cláusula 19.3 de este Pliego.
- la incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto los datos o antecedentes que no es 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.

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.

Las cuestiones que se planteen sobre la interpretación, las dudas que ofrezca el texto, la modificación y la resolución de este contrato se resuelven por el órgano de contratación, los acuerdos del que ponen fin a la vía administrativa.

Contra estos acuerdos, y también contra y la de adjudicación, se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien un recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas 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 : 8004330008-2017-0005520

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

b) Objeto, estructura y codificación del contrato.

Objeto- El objeto de este contrato es la prestación del servicio de redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC) a 30 municipios de la demarcación de Tarragona.

Los 30 municipios afectados, se detallan a continuación por lotes y número de habitantes (según datos del IDESCAT de 31.12.2016), distribuidos en un total de 9 lotes:

Estructura: Se definen los siguientes 9 lotes de municipios:

Nº. total	Nº.	municipio	comarca	Nº. habitantes
		lote 1		7.348
1	1	Bràfim	Alt Camp	668
2	2	Montferri	Alt Camp	400
3	4	Vilabella	Alt Camp	760
4	3	Arboç, la	Baix Penedès	5.520
		lote 2		2.525
5	1	Garidells, los	Alt Camp	193
6	2	Masó, la	Alt Camp	290
7	3	Mont-ral	Alt Camp	166
8	4	Perafort	Tarragona	1.282
9	5	Riba, la	Alt Camp	594
		lote 3		4.507
10	1	Bellmunt del Priorat	Priorat	296
11	2	Masroig, el	Priorat	494
12	3	Molar, el	Priorat	282
13	4	Garcia	Ribera de Ebro	601
14	5	Falset	Priorat	2.834
		lote 4		1.662
15	1	Capçanes	Priorat	392
16	2	Gratallops	Priorat	237
17	3	Guiamets, los	Priorat	273

18	4	Marçà	Priorat	586
19	5	Pradell de la Teixeta	Priorat	174
		lote 5		5.099
20	1	Bisbal del Penedès, la	Baix Penedès	3.466
21	2	Bonastre	Baix Penedès	639
22	3	Masllorenç	Baix Penedès	502
23	4	Rodonyà	Alt Camp	492
		lote 6		3.947
24	1	Pobla de Montornès, la	Tarragona	2.806
25	2	Renau	Tarragona	148
26	3	Salomón	Tarragona	540
27	4	Nulles	Alt Camp	453
		lote 7		26386
28	1	Salou	Tarragona	26386
		lote 8		21935
29	1	Vila-seca	Tarragona	21935
		lote 9		15.460
30	1	Torredembarra	Tarragona	15.460
		9 lotes, 30 municipis	5 comarcas	88869

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

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

Solvencia económica financiera : 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 para cada uno de los lotes, es dijo:

- Lote 1: - 37.200,00 €
- Lote 2: - 31.200,00 €
- Lote 3: - 31.200,00 €
- Lote 4: - 30.000,00 €
- Lote 5: - 30.000,00 €
- Lote 6: - 25.200,00 €
- Lote 7: - 24.000,00 €
- Lote 8: - 24.000,00 €
- Lote 9: - 24.000,00 €

El volumen anual de negocios se acreditará mediante las cuentas anuales aprobados y depositados en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda (artículo 11 del RGLCAP).

Solvencia técnica :

En cuanto a la empresa:

Relación de los principales servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde al objeto del contrato, efectuados durante los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario es una entidad del sector público o cuando el destinatario es un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario (artículo 78 de la LCSP).

Para poder tomar parte en este procedimiento, la empresa licitadora deberá acreditar la ejecución 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 ca.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor del contrato por cada lote, es decir:

- Lote 1: - 17.360,00 €
- Lote 2: - 14.560,00 €
- Lote 3: - 14.560,00 €
- Lote 4: - 14.000,00 €
- Lote 5: - 14.000,00 €
- Lote 6: - 11.760,00 €
- Lote 7: - 11.200,00 €
- Lote 8: - 11.200,00 €
- Lote 9: - 11.200,00 €

Respecto del equipo mínimo: Se especificará el perfil al que responde cada miembro dentro del equipo de trabajo . Una vez adjudicados los trabajos, la empresa podrá hacer cam is al 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 municipios que una misma empresa pueda tener adjudicados.

A continuación se describe el perfil del equipo mínimo requerido en función del número de municipios.

Número de municipios licitados por una misma empresa (*)	Equipo mínimo requerido y perfiles			total
	Director-coordinador	Equipo redactor PAES y comunic / ppació		
		técnico 1	técnico 2	
1-5 municipios	1	1	1	3

6 o más municipios	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 y / o experiencia en dirección y gestión de proyectos, especialmente vinculados a la energía y la gestión energética municipal.

2.-Equipo redactor de los PAESC 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.

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

No se tendrán en cuenta las ofertas que no estén debidamente acreditadas.

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

El presupuesto base de licitación:

concepto	Disponibilidad máxima (€)
base imponible	171.200,00
IVA (21%)	35.952,00
TOTAL	207.152,00

Este importe se distribuirá en lotes, cada uno de los cuales tendrá el siguiente importe:

lote	Importe base de licitación distribuido por lotes		
	Base imponible (€)	IVA (21%) (€)	Total (€)
1	24.800,00	5208.00	30.008,00
2	20.800,00	4368.00	25.168,00
3	20.800,00	4368.00	25.168,00
4	20.000,00	4.200,00	24.200,00
5	20.000,00	4.200,00	24.200,00



6	16.800,00	3528,00	20.328,00
7	16.000,00	3.360,00	19.360,00
8	16.000,00	3.360,00	19.360,00
9	16.000,00	3.360,00	19.360,00
total	171.200 , 00	35.952,00	207.152,00

Valor estimado : 171.200,00 euros (IVA excluido)

e) Financiación del contrato

Aplicación presupuestaria : 1200-170-22706

Presupuesto : 2017

f) Duración del contrato, plazo y lugar de entrega.

- La duración máxima de este contrato es de doce (12) meses desde la formalización del contrato.
- El plazo de entrega de la primera versión de los trabajos es de cuatro meses (4), 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 mes desde la fecha de comunicación. Una vez introducidas las enmiendas, la Diputación el validará y se convertirán en la versión definitiva.

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 de anuncios oficiales.

300 euros.

i) Revisión de precios.

En este contrato no procede revisión de precios.

j) Forma de pago.

Se hará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9ª del Pliego de prescripciones técnicas.

Para cada uno de los lotes definidos en este pliego, se realizarán 2 pagos: un primer del 50% del importe adjudicado, y correspondiente con la entrega del PAESC

provisional de los PAESC incluidos en lote; y el 50% final con la finalización de todos los trabajos definidos en el objeto del contrato.

En caso de que la redacción de los PAESC de un mismo lote vaya a diferentes ritmos entre los diferentes municipios que integran el lote, el adjudicatario hará una valoración del porcentaje de trabajos realizados y una propuesta de facturación, que deberá ser consensuada con el técnico de seguimiento de la Diputación. En todo caso, el requisito mínimo para presentar la factura será que se haya entregado el PAESC provisional de algún municipio del lote, o bien que el técnico de seguimiento verifique que la empresa ha hecho todo lo posible para desarrollar los trabajos, y el paro de los trabajos es por causas ajenas a su responsabilidad.

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:

Nos con competencias en contabilidad pública y contratación : Diputación de Tarragona

Unidad responsable de la contratación: Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería Municipal y Territorio (1200)

Códigos DIR 3 Diputación de Tarragona:

Oficina contable: L02000043

Órgano gestor: L02000043

Unidad tramitadora: GE0001026

Nombre: MEDIO AMBIENTE, SALUD PUBLICA INGENIERÍA MUNICIPAL Y TERRITORIO

- Núm. expediente contratación : 8004330008-2017-0005520

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.

Por este contrato no se prevén otras causas de modificación que las que se recogen en el artículo 107 de la LCSP.

m) Criterios de valoración.

La puntuación se obtiene a partir de la suma de puntos obtenidos por cada criterio. El número máximo de puntos es 10.

La valoración se realizará de forma independiente para cada uno de los lotes de la presente licitación.

Se podrán adjudicar a cada empresa TRES LOTES como máximo. En el caso de que una empresa obtenga la mayor puntuación de las ofertas presentadas en más de 3 lotes, de entre estos se le adjudicarán concretamente los tres lotes donde haya obtenido una mayor puntuación. Si entre los lotes donde hay mayor puntuación coinciden las puntuaciones, se le adjudicará de forma ordinal, siguiendo la relación numerada de lotes.

Con el fin de que no queden lotes desiertos, una misma empresa podrá ser adjudicataria de más de 3 lotes cuando en un lote no haya suficientes ofertas aceptables.

1. Criterios evaluables en base juicios de valor

Criterio 1. Propuesta técnica De 0 a 4,50 puntos

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 incluida, y los criterios de selección y priorización de las actuaciones a incluir en PAESC y la coordinación de las visitas). También se valorará la calidad formal y comprensión de la descripción realizada. NOTA: la propuesta técnica no podrá mencionar en ningún caso a las mejoras que la empresa propone hacer, es decir, no podrá hacer referencia a las certificaciones energéticas. De lo contrario, éste podrá ser 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 PAESC de forma innovadora, clara y un conjunto amplio de la población. También se valorarán las propuestas de carácter formativo. NOTA: la propuesta no puede hacer referencia a las propuestas expuestas por la empresa en el plan de comunicación y participación. Puntuación: hasta un máximo de 1 punto.
3. Propuesta de metodología de trabajo a aplicar por la empresa adjudicataria para la programación y la elaboración de las VAE y su justificación, en un máximo de 2 páginas a doble cara. NOTA: la propuesta no puede hacer referencia a las propuestas expuestas por la empresa relativas a la certificación energética. Puntuación: hasta un máximo de 1 punto.
4. Propuesta de la metodología de cálculo para los consumos de los equipamientos municipales para el año 2005 del que no se disponga de ningún dato (sólo se conocen las fuentes energéticas, pero no se dispone de los datos de consumo energético ni coste económico), así como también para otros años en que se reproduzca la misma situación. Puntuación: hasta un máximo de 0,5 puntos.

Para pasar a la siguiente fase se requiere que la empresa licitadora alcance una puntuación mínima de 2,25 puntos en el Criterio 1 de Propuesta técnica.

2. Criterios evaluables de forma automática

Criterio 2. Ofertas adicionales de mejora sin costo adicional .De 0 a 1,00 puntos

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.

En 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/Arxiu/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 su inscripción 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.

En 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 mentes y las escuelas.

Criterio 3. Condiciones económicas De 0 a 4 , 50 puntos

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

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

donde

P = puntuación obtenida da

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);

Criterio de desempate: En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitadoras tras la evaluación de los criterios de oferta más económica, 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.

Cálculo de las ofertas con valores anormales : En este procedimiento se podrá considerar que una oferta económica es anormal o desproporcionada en los siguientes supuestos:

5.1. Cuando concurra un único licitador, la que 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.

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 del servicio de Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería Municipal y territorios o funcionario en quien delegue.

La jefa del servicio de Contratación o funcionario en quien delegue.

Secretaria: Una funcionaria de la Unidad de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones o funcionario en quien delegue.

o) Responsable del contrato.

Josep M. Ciruelo Figuerola, jefe del servicio de Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería Municipal y territorios y.

p) Otra documentación necesaria para la adjudicación . -

ANEXO 2

oferta económica

....., mayor de edad, con domicilio en (calle, número, localidad y provincia) con DNI nº en nombre propio (o en nombre de si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representante y la Escritura de Poder que el 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 por procedimiento abierto del servicio de redacción de los Planes de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC) de 30 municipios de la demarcación de Tarragona (fase 4) (Exp. 8004330008-2017-0005520) , acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanen de los mencionados documentos; se comprometo a cumplir estrictamente, y ofrece realizar el servicio para el lote / lotes, por la cantidad de (en letra y números) euros, con el siguiente desglose que a continuación se indican.

Oferta económica (criterio adjudicación 3)			
lote	Base imponible (€)	IVA (21%) (€)	Total (€)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

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	
6	

7	
8	
9	

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, también respecto los subcontratistas, y en materia de seguridad social, 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 y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2017-0005520.

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 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.

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 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:
.....

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, también respecto a los subcontratistas, y en materia de seguridad social, 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 y durante la vigencia del contrato del expediente nú m. 8004330008-2017-0005520 .

10. 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 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)



ANEXO 6

Modelo de declaración responsable sobre el 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

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.

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:

Firmado:

