

Este documento es una traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas que deben regir el contrato del servicio para el transporte de la colección de bienes patrimoniales muebles del Castillo-Monasterio de Escornalbou, por procedimiento abierto simplificado. 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 DEBE REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO simplificado, DEL SERVICIO PARA EL TRANSPORTE DE LA COLECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES MUEBLES DEL CASTILLO-MONASTERIO DE ESCORNALBOU**

**A. PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
<b>UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO</b>	MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA, INGENIERÍA MUNICIPAL Y TERRITORIO
<b>RESPONSABLE DEL CONTRATO:</b>	Josep M. Ciruelo, Jefe de Servicio de Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería Municipal y Territorio
<b>DIRECCIÓN DE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, PERFIL DE CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA</b>	Paseo de San Antonio, núm. 100. 43003 - TARRAGONA contractacio@dipta.cat contrataciondelestado.es/ <a href="http://pdc.diputaciodeltarragona.cat">pdc.diputaciodeltarragona.cat</a>
<b>LICITACIÓN ELECTRÓNICA</b>	

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de servicios profesionales para la manipulación, el embalaje, la recogida y el traslado a un espacio de almacenamiento proporcionado por la Propiedad, de parte de la colección de bienes muebles del Castillo-Monasterio de Escornalbou, existentes en las zonas donde están previstas las obras de rehabilitación arquitectónica, para evitar su deterioro.

El detalle y las condiciones se definen en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

<b>LOTES</b> Ver anexo I	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>Justificación no lotización:</b>	Se propone contratar el servicio sin fraccionamiento en lotes, dada la tipología y dimensión del proyecto, y la necesidad de gestionar de forma unitaria todos los bienes patrimoniales que forman una única colección.	
<b>Posibilidad de adjudicar a una oferta integradora</b>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Tratamiento de datos de carácter personal</b>	SI <input type="checkbox"/> Finalidad para la que la Diputación de Tarragona cede los datos personales: _____ Nivel de Seguridad ____ (en caso de tratamiento de datos deberá aportar la documentación indicada en el apartado X)	
	NO <input checked="" type="checkbox"/>	

**C. CONTRATO RESERVADO**

() SI, ver Anexo I <b>(X) NO</b>	() Centros especiales de trabajo.
	() Centros de inserción social.
	() Otros (especificar organización):

#### D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE

<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>ABIERTO simplificado (X)</b>
<b>TRAMITACIÓN</b>	<b>ORDINARIA (X)</b>
	URGENTE ()
	ANTICIPADA ()
	EMERGENCIA ()
<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (ver Anexo XII)</b>	CRITERIO ÚNICO () <b>PLURALIDAD DE CRITERIOS (X)</b>

#### E. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

	Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21%) importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
<b>TOTAL</b>	62.527,14 €	13.130,70 €	75.657,84 €
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Ver Anexo II y la Memoria justificativa de la necesidad de contratar, publicada en el Perfil de contratante			
Contrato con precios unitarios: () SI (Ver anexo X) ( <b>X</b> ) NO			
Pago mediante entrega de bienes: () SI <b>(X) NO</b>			
<b>Aplicación presupuestaria:</b>	1200-336-22706		

#### F. VALOR ESTIMADO

<b>CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA</b>	SI ()	<b>NO (X)</b>
		<b>TOTAL</b>
Importe de gasto		62.527,14 €
Importe de las prorrogas	0,00 €	0,00 €
Importe de las modificaciones previstas (%)	0,00 €	0,00 €
<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>		62.527,14 €

#### G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

Contratación conjunta () SI: Participantes <b>(X) NO</b>		
Diputación de Tarragona		
%	%	%

#### H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Contrato cofinanciado () SI: entidades que participan <b>(X) NO</b>		
Diputación de Tarragona		

%	%	%
---	---	---

**I. ANUALIDADES**

Anualidades: 2020

**J. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN**

Castillo - Monasterio de Escornalbou  
C / del Castillo Monasterio de Escornalbou s / n - 43771 Riudecanyes.

**K. PLAZO DE EJECUCIÓN**

6 semanas		
Prórroga: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico

**L. PLAZO DE GARANTÍA**

1 año

**M. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES Y MEJORAS**

Variantes  SI, ver **Anexo XI**  NO  
Mejoras  SI, ver **Anexo XI**  NO

**N. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Establecidas en el Anexo XIII

**O. REVISIÓN DE PRECIOS**

SI Fórmula :  NO

**P. GARANTÍA DEFINITIVA**

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> 5% del importe del importe de la adjudicación, IVA excluido <input type="checkbox"/> % Del presupuesto base de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios) <input type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención de precio	COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/> Exigida:% <input checked="" type="checkbox"/> No exigida
--	--

**Q. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

SI (ver Anexo PPT )                       NO

**R. CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

Ver Anexo VI

**S. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo VII                       NO

**T. SUBCONTRATACIÓN**

Subcontratación: **SI (X) NO ()**  
 Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales. Ver Anexo VIII  
 Trabajos críticos que NO admiten subcontratación. Ver Anexo VIII  
 Obligación de indicar en la proposición la parte del contrato que se tenga previsto subcontratar

**U. CESIÓN DEL CONTRATO**

Cesión del contrato: **SI (X) NO ()**  
 Condiciones de cesión adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 LCSP. Ver Anexo VIII

**V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo XVI                       NO

**W. FORMA DE PAGO Y DATOS DE FACTURACIÓN**

<b>Forma de pago:</b>	Las condiciones de pago serán las habituales de la Diputación de Tarragona.	
<b>Nos con competencias en contabilidad pública y contratación</b>	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	
<b>Unidad responsable de la contratación:</b>	Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería y Territorio. Servicio de Asistencia Municipal.	
<b>CÓDIGO DIR 3</b>	Oficina contable:	L02000043
	Órgano gestor:	L02000043
	Unidad tramitadora:	GE0001026

	nombre:	MEDIO AMBIENTE, SALUD PUBL ICA INGENIERÍA MUNICIPAL Y TERRITORIO
<b>Núm. expediente contratación:</b>	8004330008-2020-0001808	

#### **X. OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN**

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

#### **Y. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS**

Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo

ó

Recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de la Diputación de Tarragona

## ÍNDICE DE ANEXOS

( ) ANEXO I	LOTES DEL CONTRATO
(X) ANEXO II	Presupuesto base de licitación Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO
(X) ANEXO III	MODELO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABLE
(X) ANEXO IV	MODELO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABLE POR UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS
(X) ANEXO V	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PLENA VIGENCIA DE LOS DATOS INCLUIDAS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES.
(X) ANEXO VI	CAPACIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA
( ) ANEXO VII	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
( ) ANEXO VIII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
(X) ANEXO IX	MODELO OFERTA ECONÓMICA
( ) ANEXO X	PRECIOS UNITARIOS
( ) ANEXO XI	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES Y MEJORAS
(X) ANEXO XII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
(X) ANEXO XIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
( ) ANEXO XIV	PENALIDADES
(X) ANEXO XV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
( ) ANEXO XVI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
(X) ANEXO XVII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
( ) ANEXO XVIII	RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
(X) ANEXO XIX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
(X) ANEXO XX	CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
( ) ANEXO XXI	DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## **ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

### **1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

#### **2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

##### **2.1. DISPOSICIONES GENERALES**

- 2.1.1. Objeto y necesidad del contrato*
- 2.1.2. Valor estimado del contrato*
- 2.1.3. Presupuesto base de licitación*
- 2.1.4. Precio del contrato*
- 2.1.5. Existencia de crédito*
- 2.1.6. Plazo de ejecución del contrato*
- 2.1.7. Lugar de ejecución*
- 2.1.8. Perfil de contratante y Plataforma de contratación electrónica*
- 2.1.9. Notificaciones*

##### **2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN**

- 2.2.1. Presentación de proposiciones*
- 2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.*
- 2.2.3. Enmienda de documentos*
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones*
- 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones*
- 2.2.6. Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas*
- 2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones*
- 2.2.8. Valoración de las ofertas*
- 2.2.9. Ofertas con valores anormalmente bajos*

##### **2.3. ADJUDICACIÓN**

- 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación*
- 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos para el licitador que haya presentado la mejor oferta*
- 2.3.3. Garantía definitiva*
- 2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración*
- 2.3.5. Adjudicación*

##### **2.4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **3.1. ABONOS AL CONTRATISTA**

#### **3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 3.2.1. Responsabilidad*
- 3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, y fiscales.*
- 3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo*
- 3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación*
- 3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones*
- 3.2.6. Protección ambiental*
- 3.2.7. Obligaciones de transparencia*
- 3.2.8. Principios éticos y reglas de conducta para licitadores y contratistas.*
- 3.2.9. Protección de datos personales:*

#### **3.3. GASTOS Y TRIBUTOS**

#### **3.4. REVISIÓN DE Y PRECIOS**

#### **3.5. CESIÓN DEL CONTRATO**

### **4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **4.1. EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

#### **4.2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **4.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

#### **4.4. PROGRAMA DE TRABAJO**

#### **4.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES**

#### **4.6. PENALIDADES**

- 4.6.1. Penalidades por demora*
- 4.6.2. Otras penalidades*

4.7. INDEMNIZACIONES EN LOS CONTRATOS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA

## **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

5.1. RECEPCIÓN

5.2. PLAZO DE GARANTÍA

## **6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

## **7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

## **8. MODIFICACIONES**

8.1. MODIFICACIONES PREVISTAS

8.2. MODIFICACIONES NO PREVISTAS

## **9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN**

### **1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

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

Se califica de servicio de acuerdo con lo que determina el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente pliego y demás documentos anexos tendrán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier otra documentación contractual, prevalecerá este pliego.

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

La adjudicación se realizará mediante el procedimiento abierto simplificado al que se refiere el artículo 159 de la LCSP.

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

- Directiva 2014/24 / UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18 / CE.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 / UE y 2014/24 / UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), modificado en algunos de sus artículos por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, en todo aquello que no se oponga a la LCSP.
- El presente pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas. Ambos tendrán carácter contractual.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- Reglamento general de protección de datos RGPD (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

- Supletoriamente, se aplican las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, la normativa de derecho privado.

## **2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### **2.1. Disposiciones Generales**

#### **2.1.1. Objeto y necesidad del contrato**

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

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

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

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

#### **2.1.2. Valor estimado del contrato**

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

Si el sistema de determinación de precios se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogándose en la liquidación del contrato.

#### **2.1.3. Presupuesto base de licitación**

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en **el apartado E del cuadro - resumen**, de acuerdo con el desglose que se recoge en el Anexo II.

Cuando se indique en **el apartado E del cuadro-resumen** que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tendrá carácter estimativo de máximo.

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

#### **2.1.4. Precio del contrato**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se

originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

#### **2.1.5. Existencia de crédito**

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

En los expedientes que se tramitan anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En los contratos plurianuales, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

#### **2.1.6. Plazo de ejecución del contrato**

El plazo de ejecución será el señalado en **el apartado K del cuadro-resumen**. Este plazo empezará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

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

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato haya sido publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario

Los plazos de entrega, parciales o totales, de los trabajos o servicios serán los que figuran en **el apartado K del cuadro - resumen**.

#### **2.1.7. Lugar de ejecución**

El lugar de ejecución del contrato será el que figure en **el apartado J del cuadro - resumen**.

El lugar de recepción de la prestación será el señalado en **el apartado J del cuadro - resumen**.

#### **2.1.8. Perfil de contratante y Plataforma de contratación electrónica**

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

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

### **2.1.9. Notificaciones**

Las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## **2.2. Cláusulas especiales de licitación**

### **2.2.1. Presentación de proposiciones**

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 3 de la citada Disposición adicional de la LCSP o así señale en el **apartado a del cuadro-resumen del Contrato. En caso de que no se exija el uso de medios electrónicos** en el procedimiento de presentación de ofertas, las proposiciones u ofertas contractuales, junto con la documentación exigida, deberán presentarse a la Unidad de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones de los servicios Internos de la Diputación de Tarragona, Paseo San Antonio núm. 100 de Tarragona o en el Registro de la Diputación de Tarragona en las Terres de l'Ebre (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.

**Las ofertas electrónicas deberán presentarse mediante el sobre electrónico que estará disponible junto con la documentación de la licitación a la [Plataforma de contratación electrónica de la Diputación de Tarragona](https://pdc.diputaciodelatarragona.cat), en la dirección <https://pdc.diputaciodelatarragona.cat/> .**

Para la presentación de la oferta electrónica es necesario que los licitadores estén dados de alta previamente en el Registro de licitadores de la [Plataforma de contratación electrónica de la Diputación](https://pdc.diputaciodelatarragona.cat) y que se hayan descargado el software de presentación de sobres electrónicos accesible en la misma plataforma.

Las instrucciones para darse de alta en el registro y para presentar las ofertas electrónicas en la plataforma de la Diputación se detallan en la [Guía de licitación electrónica de la Diputación](#) accesible desde el [portal de contratación de la Diputación](#) .

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

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con la recepción de la que se considerará efectuada

su presentación con carácter general, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica de la oferta, el conjunto de datos, el proceso de generación de las cuales, garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de esta garantizando su integridad.

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

### **2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.**

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

### **2.2.3. Enmienda de documentos**

Los servicios dependientes del órgano de contratación o la Mesa requerirán a los licitadores la enmienda de la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de participación, cuando ésta no se hubiera presentado o no estuviera adecuadamente cumplimentada.

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

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

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

### **2.2.4. Contenido de las proposiciones**

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

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

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

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

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

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

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican firmados por el licitador o persona que lo representa.

En caso de que las ofertas puedan presentarse por medios no electrónicos, los sobres deberán presentarse cerrados y se deberá hacer constar en cada uno de ellos, de manera visible en el exterior, el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador. En este supuesto, al fin de facilitar la digitalización del expediente, el formato exigido de la documentación a presentar será en hojas debidamente paginadas, de tamaño DIN A4, sin encuadernación mecánica. Asimismo, se recomienda que las memorias u otra documentación técnica que se presente, sean lo más breves y concisas posible.

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

**A) Si sólo se han previsto criterios objetivos para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el Anexo núm. XII, las proposiciones constarán de un sobre ÚNICO con la siguiente documentación:**

- 1. ÍNDICE DE CONTENIDO Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Se hará constar al menos un CIF o NIF y una dirección de correo electrónico a donde dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente) .**
- 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE del firmante respecto de cumplir todos los requisitos establecidos para contratar con la Diputación, según el modelo del Anexo III. En caso de presentarse en Unión temporal de empresas, el modelo a presentar es el que consta en el Anexo IV.**
- 3. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS**

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

▪ **Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u oficina consular del Estado del lugar del domicilio de la empresa**, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, sino que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

▪ **Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP**. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

#### **4. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y demás documentos relativos a los criterios de adjudicación, de conformidad con lo indicado en el anexo XII.

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

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

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

#### **5. REFERENCIAS TÉCNICAS**

Asimismo, el licitador deberá presentar todos los documentos que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no deben ser objeto de valoración.

En caso de que se permitan ofertas en papel, el sobre se denominará "Documentación administrativa y proposición", y deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar de forma visible en el exterior del órgano de contratación a que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre del licitador.

**B) Si se han previsto criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios objetivos sujetos a evaluación posterior de acuerdo con el anexo XII**, las proposiciones se presentarán en DOS SOBRES con la siguiente documentación.

- El sobre núm. 1, denominado "Documentación Administrativa y propuesta sujeta a juicio de valor" contendrá los documentos 1º a 3º y 5º del apartado A) junto con la documentación relativa a los criterios sometidos a juicio de valor relacionada en el Anexo XII. **En ningún caso se incluirán en este sobre documentos propios del sobre núm. 2.**
- En el sobre núm. 2, denominado "Oferta económica y propuesta sujeta a criterios automáticos" deberá introducirse la oferta económica y demás documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el Anexo XII.

En ambos supuestos, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

#### **Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.**

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

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

#### **Variantes**

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

### **2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones**

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

### **2.2.6. Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas**

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

### **2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación procederá a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores en tiempo y forma, y verificará que constan los documentos exigidos o, de lo contrario, iniciará el trámite de enmienda.

Para la apertura de los sobres electrónicos que contienen las proposiciones presentadas por los licitadores, la secretaria de la mesa, cumplimentará el documento "Solicitud de apertura de sobre electrónico". La firma de este documento conlleva la descriptación de los sobres electrónicos y permite el acceso al contenido de las ofertas.

En caso de que de acuerdo con **el apartado A** de la cláusula 2.2.4 **exija sobre ÚNICO**, concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá por la mesa de contratación, en acto público, a la apertura de los sobres presentados los licitadores en tiempo y forma, verificando que consta toda la documentación exigida en esta cláusula.

Si se observan defectos subsanables en la documentación presentada se realizará el trámite de subsanación de acuerdo con la cláusula 2.2.3.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento. Se determinarán las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, los licitadores afectados. Acto de exclusión de un licitador será notificado al mismo, con indicación de los recursos que procedan contra esta decisión.

En caso de que de acuerdo con el **apartado B** de la cláusula 2.2.4 se exija la **presentación de proposiciones en dos sobres**, se procederá de la siguiente forma:

**- Apertura de los Sobres núm. 1 "Documentación Administrativa y propuesta sujeta a juicio de valor".**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre núm. 1, verificando que constan los documentos o de lo contrario realizando el trámite de enmienda.

La Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. A continuación, la mesa solicitará a los servicios técnicos del órgano de contratación que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, determinados en el Anexo XII, en un plazo no superior a 7 días.

**Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre núm. 1 documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que debiera estar en el sobre nº 2.**

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

**- Apertura y examen de los sobres núm. 2 "Oferta económica y propuesta sujeta a criterios automáticos".**

El acto público se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo. A continuación, se dará lectura del resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, de acuerdo con los criterios del anexo XII.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres núm. 2, de los licitadores admitidos, dando lectura las ofertas económicas.

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

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

### **2.2.8. Valoración de las ofertas**

Los criterios de adjudicación de las propuestas están señalados en el anuncio de licitación y en el **anexo XII**.

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

### **2.2.9. Ofertas con valores anormalmente bajos**

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

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada anormal se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la notificación del requerimiento de la justificación.

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

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

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

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

## **2.3. Adjudicación**

### **2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

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

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

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

Para poder participar en este procedimiento es necesario que los licitadores estén debidamente inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público (ROLECSP) o en el Registro Electrónico de Empresas (RELI) de la Generalidad de Cataluña. De manera excepcional, también podrán participar los licitadores que acrediten que han iniciado el proceso de inscripción en cualquiera de los dos registros oficiales.

La Mesa de contratación comprobará en los registros oficiales de licitadores que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, que ostenta la solvencia, económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente y que no está incurso en prohibición para contratar.

Posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, **constituya la garantía definitiva prevista en el apartado P del cuadro-resumen, así como que aporte el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa que dispone efectivamente de los medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de conformidad con el artículo 76.2**; y entregue la documentación relacionada a continuación, para su valoración y calificación:

#### 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 Sector Público (ROLECSP).

–**Documento acreditativo de la solicitud de inscripción en el ROLECSP o en el RELI**

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

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

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

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

–**Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**: Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (Anexo VI).

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

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

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

–~~€~~**Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.** Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportar la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establece en el Anexo VI.

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

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

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

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

–~~€~~**Documentación justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, como las referidas a los subcontratistas, y con la Seguridad Social.**

–~~€~~**Declaración responsable conforme respetará la normativa vigente en materia de protección de datos personales.** Cuando así se señale en el apartado B del cuadro-resumen. (Modelo anexo XXI).

## **2. Empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) o en el Registro Electrónico de Empresas (RELI) de la Generalidad de Cataluña.**

De acuerdo con los artículos artículo 96 de la LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP , la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) 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 técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, 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 a la Diputación de Tarragona.

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

- €Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público (ROLECSP) o en el Registro Electrónico de Empresas (RELI) de la Generalidad de Cataluña, acompañado de una declaración responsable de vigencia de los datos que en él se acreditan (modelo anexo V).**
- €Documentación acreditativa de los datos incluidos en los registros oficiales que no estén vigentes, en su caso.**
- €Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el Anexo VI, apartado 2, el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar, incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.
- €Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubieran comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.** (Cuando así se señale en el apartado S del cuadro-resumen).
- €Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el apartado T del cuadro-resumen.** Deberá aportar según corresponda, una declaración que indique la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se disponga a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.
- €Documentación justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, como las referidas a los subcontratistas, y con la Seguridad Social.**
- €Declaración responsable conforme respetará la normativa vigente en materia de protección de datos personales.** Cuando así se señale en el apartado B del cuadro-resumen. (Modelo anexo XXI).

Si no se presentase de forma adecuada toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3% del presupuesto de licitación (IVA excluido). En este caso se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **2.3.3. Garantía definitiva**

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

Si se prevé en el citado **apartado P** puede constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciendo su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

En el [portal de Contratación de la Diputación](#) , 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 a cualquiera de las cuentas corrientes de Diputación de Tarragona que se detallan a continuación, indicando la empresa, NIF y concepto: "Garantía definitiva del expediente núm. \_\_\_\_\_" (se indica en la cabecera del cuadro-resumen) :

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

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

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

#### **2.3.5. Adjudicación**

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

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

#### **2.4. Formalización del Contrato**

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

Si se tratara de una UTE, su representante debe presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

**Especialidad para las empresas no comunitarias** - Para celebrar el contrato de obras será necesario, además, que estas empresas acrediten tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

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

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

La formalización de los contratos, junto con el contrato, se publicará en el Perfil de contratante.

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

### **3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **3.1. Abonos al contratista**

El pago del trabajo o servicio realizado, se efectuará una vez finalizado y recibido de conformidad, previa presentación de la factura debidamente conformada, que podrá comprender una o varias entregas, y del acta de Recepción cuando proceda.

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

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

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

#### **3.2. Obligaciones del contratista**

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

##### **3.2.1. Responsabilidad**

Las responsabilidades del contratista son las previstas en el artículo 311 de la LCSP, y en caso de contratos de elaboración de proyectos de obra, además, en el artículo 314.

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

### **3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, y fiscales.**

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

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

El convenio colectivo que rige este contrato es el que se indica en el Anexo II.

Los licitadores y contratistas están obligados a conocer y al cumplimiento del Protocolo para la prevención y el abordaje del acoso en el ámbito laboral en cualquiera de sus modalidades.

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

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

### **3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo**

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en **el apartado Q del cuadro-resumen**, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un anexo al pliego de prescripciones técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

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

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

### **3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación**

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

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

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

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

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

### **3.2.6. Protección ambiental**

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

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

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

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

### **3.2.7. Obligaciones de transparencia**

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

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

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

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

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

- 1) 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.
- 2) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- 3) 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:

- 1) 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.
- 2) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- 3) 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.
- 4) 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).
- 5) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan conllevar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

### **3.2.9. Protección de datos personales:**

#### **Cumplimiento normativo**

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

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

#### **Encargado de tratamiento**

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

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

### **3.3. Gastos y tributos**

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

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

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

### **3.4. Revisión de precios**

Si procediera la revisión de precios estaría indicado en **el apartado O del cuadro-resumen** que recogerá la fórmula aplicable.

### **3.5. Cesión del contrato**

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

## **4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **4.1. Ejecución de la prestación.**

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

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

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

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

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

### **4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato**

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

### **4.3. Responsable del contrato**

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

#### **4.4. Programa de trabajo**

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

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

#### **4.5. Evaluación de riesgos profesionales**

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

En la prevención de riesgos laborales también se debe considerar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de riesgos psicosociales.

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

#### **4.6. Penalidades**

##### **4.6.1. Penalidades por demora**

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

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

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

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

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

posteriores por concepto de penalidades contractuales hasta alcanzar el importe de las penalidades impuestas.

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

#### **4.6.2. Otras penalidades**

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

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

#### **4.7. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra**

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

### **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **5.1. Recepción**

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

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

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

#### **5.2. Plazo de garantía**

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

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

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado ninguna objeción, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

## 6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el Anexo XVII del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará de acuerdo con el procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

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

Son causas de resolución del contrato también 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 del contratista en relación a los principios éticos y reglas de conductas recogidas en este Pliego.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de aptitud del subcontratista.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales recogidos en la normativa aplicable y en este pliego.

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

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

## 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en esta Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso estas facultades de

inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación para inspeccionar las instalaciones, oficinas y otros lugares en los que el contratista desarrolle sus actividades, excepto que estos sitios y sus técnicas de condiciones sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En este caso, el órgano de contratación deberá justificar de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

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

## **8. MODIFICACIONES**

Una vez perfeccionado el contrato. El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el apartado V del cuadro resumen y en el Anexo XVI o en los supuestos y con los límites legalmente previstos. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del oportuno procedimiento, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

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

### **8.1. Modificaciones previstas**

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias por el contratista.

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

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

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

### **8.2. Modificaciones no previstas**

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

En los contratos en que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a ejecutar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato sin necesidad de tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

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

## **9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN**

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

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

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

**ANEXO II**  
**Presupuesto base de licitación Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO**  
 Artículo 100.2 LCSP  
 (Especificar para cada lote, en su caso)

El presupuesto base de licitación se ha calculado en base al criterio recogido en la memoria justificativa.

PRESUPUESTO BASE: 62.527,14 €  
 IMPORTE IVA (21%): 13.130,70 €  
 PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN: 75.657,84 €

(X) Desglose de costes directos e indirectos:

Costes Directos (CD)			51.889,75
personal		24.444,75	
Embalajes y otros		8.960,00	
maquinaria		6165,00	
Transportes		12.320,00	
Costes Indirectos y Gasto General (% de CD)	13,0%		6745,67
Beneficio Industrial (% del CD)	7,5%		3891,73
Presupuesto (P)			62.527,14
	21,0%		13.130,70
			<b>75.657,84</b>

(X) Desglose de costes salariales de mano de obra

	CONVENIO 2018	unidades	dedicación	
PERSONAL	Salario Convenio € / mes			24.444,75
coordinador	1408,81	1	38,96%	839,05
director técnico	1275,96	1	100,00%	1950,47
conductor	1275,96	2	77,92%	3039,70

mozo	1217.79	10	100,00%	18.615,53
------	---------	----	---------	-----------

Los costes directos se obtienen en base a la composición y dedicación del equipo profesional que hará los servicios objeto del presente contrato, tomando como referencia el Convenio colectivo de trabajo del sector del transporte de mercancías por carretera y la logística de la provincia de Tarragona para los años 2016-2020, sobre el plazo máximo del contrato que se fija en 6 semanas (1,5 meses).

Núm. Expediente: 8004330008-2020-0001808

### ANEXO III

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

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

#### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

1. Que el representante o sociedad que represento está facultada 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 encuentran en ninguna de las prohibiciones para contratar, de acuerdo a lo que está regulado en el capítulo II, Título II del Libro I de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 / UE y 2014/24 / UE, de 26 de febrero de 2014.

2. Que cumple todos los requisitos de capacidad y solvencia establecidos para 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 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los de 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 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.

7. Que la empresa a la que represento

- Es una PYME:
- Pertenece al Tercer Sector:

8. 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:  
..... ..

9. Que autorizo a la Diputación de Tarragona a solicitar a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)**, los datos relativos **al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respecto a los subcontratistas, y en materia de seguridad social**, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2020-00xxxxx .

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 .....

11. Que la empresa a la que represento tiene previsto subcontratar las siguientes partes del contrato:

..... ..

previsiblemente con las siguientes empresas:

..... ..

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

- En el momento de acreditar la solvencia técnica, tiene \_\_\_\_% de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla.
- Cumple medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Es una empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción reguladas en las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.
- Es una entidad reconocida como organización de comercio justo para el suministro de productos relacionados con el objeto del contrato.

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

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS  
LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PARA UNIONES  
TEMPORALES DE EMPRESA**

....., 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 .....

**DECLARAMOS BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Son PYMES:

Pertenecen al Tercer Sector:

9. Que las empresas a las que representan,

NO conforman grupo empresarial.

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

10. Que autorizan a la Diputación de Tarragona a solicitar a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)**, los datos relativos **al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respecto a los subcontratistas, y en materia de seguridad social**, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2020-00xxxx

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

12. Que las empresas a las que representamos tienen previsto subcontratar las siguientes partes del contrato:

.....

previsiblemente con las siguientes empresas:

.....

13. Para que se tenga en cuenta en el caso de empate de proposiciones, que las empresas a las que representamos:

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

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

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

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

Y para que conste, a efectos de poder contratar con la Diputación de Tarragona, firmamos esta declaración, bajo nuestra responsabilidad.

*Firmas electrónicas*

Núm. Expediente: 8004330008-2020-0001808

**ANEXO V**  
**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.

*firma electrónica*

Núm. Expediente: 8004330008-2020-0001808

**ANEXO VI  
CAPACIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, Y TÉCNICA**

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

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)**

(X) a)	<b>Volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b>
	<b>Criterios de selección:</b> El licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá acreditar el siguiente importe de negocio: 93.790,71 € <b>Se acreditará mediante :</b> Mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda
(X) b)	<b>Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe no inferior al valor estimado del contrato.</b>
	<b>Criterios de selección:</b> 1) <del>€</del> Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a 50.000 €. 2) <del>€</del> Riesgos cubiertos: Responsabilidad civil que cubra su responsabilidad en caso de accidente o mal funcionamiento ocasionados por su servicio. <b>Se acreditará mediante:</b> Copia de la póliza de seguro con el justificante del pago de la última anualidad.

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)**

**\* Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).**

(X) a)	<b>Relación de los servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza a la que corresponde el objeto del contrato, avalada por certificados de buena ejecución.</b>
	<b>Se acreditará mediante:</b> Una relación de los principales servicios realizados iguales o similares, realizados en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en el que se indique el importe, la fecha y los destinatarios, público o privado, que deberá ser, al menos, igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, es decir, <b>379.330 €</b>
(X) b)	<b>Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes del contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.</b>
	<b>Se acreditará mediante:</b> Declaración indicando el personal técnico, integrado o no en la empresa que formará parte del equipo que se adscribirá a la ejecución del contrato, con detalle del personal especializado en este tipo de traslados
(X) e)	<b>Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.</b>
	<b>Se acreditará mediante:</b> Declaración responsable donde se indique las titulaciones académicas y profesionales del director técnico que se propone en la prestación del contrato. Se deberá acreditado disponer de la titulación exigida en el Pliego, adjuntándose copia compulsada. La compulsada se puede realizar en las dependencias de la Diputación de Tarragona.

**ANEXO IX  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

..... con DNI núm. .... en nombre '.....  
... con CIF núm. y con domicilio fiscal en ..... .. enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicio para el traslado de parte de la colección de Bienes Patrimoniales muebles del Castillo - Monasterio de Escornalbou ( Núm. Expediente: 8004330008-2020-0001808) me comprometo, a tomar a mi cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de <sup>2</sup>..... IVA incluido, con el siguiente desglose:

Importe Base:  
Importe IVA:  
Importe total:

Experiencia del Director de la actuación en traslado de obras de arte o bienes patrimoniales

1. Titulación superior: .....  
Se adjunta copia compulsada de la titulación.

2. Relación de los Trabajos de restauración y / o conservación en los últimos 3 años en bienes muebles catalogados

<b>Objeto de los trabajos</b>	<b>anualidad</b>	<b>destinatario</b>

Se adjuntan los certificados de buena ejecución acreditativos de los trabajos

3. Relación de los Trabajos de restauración y / o conservación en los últimos 3 años en bienes muebles

<b>Objeto de los trabajos</b>	<b>anualidad</b>	<b>destinatario</b>

Se adjuntan los certificados de buena ejecución acreditativos de los trabajos

Firmado electrónicamente,

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

2 Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

**ANEXO XII  
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

- **Oferta económica: hasta 60 puntos:**

Los licitadores en su oferta deberán igualar o disminuir el presupuesto de licitación del contrato según el formulario.

La oferta económica se valorará de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = 55 \times \left( \frac{\text{(Precio de licitación – precio de la oferta que es puntúa)}}{\text{(Precio de licitación – preu de la oferta más económica)}} \right)$$

- **Experiencia adicional del director de la actuación, hasta 15 puntos**

Se determinará atendiendo a los conocimientos y experiencia del Director que la empresa asigne a la ejecución del contrato en los ámbitos que se especificarán a continuación. Para la valoración de dichos conocimientos y experiencia se tendrá en cuenta el *curriculum vitae* de la persona propuesta así como la documentación acreditativa de su formación y experiencia:

- Trabajos de restauración y / o conservación en los últimos 3 años en bienes muebles catalogados, se valorarán mediante certificados de buena ejecución por parte del tercero, particular o administración pública, otorgándose 0,50 puntos por certificado aportado, hasta un máximo de 10 puntos.

Requerirá que se especifique en el certificado el tipo de bien mueble objeto de los trabajos de restauración y / o conservación.

- Trabajos de restauración y / o conservación en los últimos 3 años en bienes muebles, se valorarán mediante certificado de buena ejecución por parte del tercer otorgándose 0,50 puntos por certificado aportado, hasta un máximo de 3 puntos.

Requerirá que se especifique en el certificado el tipo de bien mueble objeto de los trabajos de restauración y / o conservación.

- Titulaciones superiores donde se acredite algún tipo de especialización en la conservación de obras de arte, 2 puntos

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOBRE 2**

- OFERTA ECONÓMICA
- CURRICULUM VITAE
- TITULACIÓN SUPERIOR
- CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL

## **CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

### **Memoria justificativa de la intervención, hasta 25 puntos**

Se valorará:

- Descripción de los procedimientos y la organización de los trabajos, hasta 15 puntos
  - Detalle de los procedimientos de registro de las piezas y embalaje, y de su transporte al destino finalista, hasta 8 puntos.
  - Detalle de la organización interna utilizada para la ejecución del contrato, hasta 3 puntos.
  - Detalle de las medidas empleadas para garantizar la seguridad del entorno y del inmueble, hasta 2 puntos
  - Detalle del uso de medios de transporte y / o maquinaria a utilizar en la ejecución del contrato con la menor afectación al medio ambiente, hasta 2 puntos.
- Planificación y calendario de actuaciones, hasta 7 puntos.
- Descripción de los materiales de embalaje propuestos y sistemas de acondicionamiento de los objetos, hasta 1 puntos
- Sostenibilidad de los materiales utilizados, se valorará la posibilidad de utilizar productos con etiquetado ecológico que a la vez garanticen la manipulación de la carga y su durabilidad sin ningún tipo de daño, hasta 1 puntos
- Descripción de la gestión eficiente de los residuos, hasta 1 puntos

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOBRE 1**

- MEMORIA JUSTIFICATIVA

### **PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:**

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormalmente bajos se llevará a cabo en función de los límites y los parámetros objetivos establecidos a continuación.

- a. Si concurre una empresa licitadora, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
  1. Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.
  2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación distintos del precio sea superior al 90% de la puntuación total establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. Si concurren dos empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
  1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 20% a la de la otra oferta.
  2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación distintos del precio sea superior en más de un 20% en la puntuación más baja.
- c. Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
  1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas económicas presentadas.

2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación distintos del precio, sea superior a la suma de la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas y la desviación media de estas puntuaciones. No obstante, se excluirá para el cómputo de la media aritmética la puntuación del criterio cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media.

Para calcular la desviación media de las puntuaciones se obtendrá, para cada oferta, el valor absoluto de la diferencia entre su puntuación y la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas. La desviación media de las puntuaciones es igual a la media aritmética de estos valores absolutos.

### **CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:**

En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitadoras tras la evaluación de los diferentes criterios, la preferencia en la adjudicación será para la que presente la oferta más económica, y si persiste el empate se aplicarán los criterios sociales siguientes (tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, este orden):

1. La proposición presentada por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del porcentaje más alto de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
2. La proposición presentada por las empresas de inserción que regula la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan los requisitos establecidos en esta normativa para tener dicha consideración.
3. La proposición presentada por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
4. La proposición de entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo para la adjudicación de los contratos que tengan por objeto productos en los que haya alternativa de comercio justo.

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

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Documentación acreditativa de los criterios de desempate:

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

- Certificación de los productos de comercio justo.

Núm. Expediente: 8004330008-2020-0001808

### **ANEXO XIII**

#### **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

(X) Causa de resolución del contrato.

( ) Infracción grave a efectos de imposición de penalidades (las generales previstas en la LCSP)

**ANEXO XV**  
**OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- (X) Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
  
- (X) Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
  
- (X) Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
  
- (X) Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
  
- (X) En general, las contempladas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas que rige este contrato.

**ANEXO XVII**

**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Son causas de resolución del contrato:

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

**ANEXO XIX  
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Presidente : El diputado delegado de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones, que presidirá la Mesa, por delegación efectuada por decreto de la Presidencia, núm. 2020-000447 de 13 de febrero de 2020

Vocales : La secretaria general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El interventor general o funcionario en quien delegue.

El Jefe de Servicio de Medio Ambiente, Salud Pública, Ingeniería Municipal y Territorio o funcionario en quien delegue.

La jefa de servicio de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones o funcionario en quien delegue.

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

## ANEXO XX

### Cláusula informativa de Protección de Datos de Carácter Personal

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

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