

Este documento es una traducción al castellano de los [Pliegos de Cláusulas Administrativas](#) que regirán la contratación de [adquisición de señales verticales de orientación a la red de carreteras de la Diputación de Tarragona](#). En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS (TÓNERS Y CARTUCHOS), PARA LAS IMPRESORAS DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA.**

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

- ANEXO 1. Cuadro de características del contrato.**
- ANEXO 2. Modelo de proposición económica**
- ANEXO 3. Modelo de declaración responsable de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.**
- ANEXO 4. Modelo de declaración responsable de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración por parte de Uniones Temporales de Empresas.**
- ANEXO 5. Modelo de declaración de vigencia de los datos en registros oficiales de licitadores.**
- ANEXO 6. Modelo de declaración responsable sobre el cumplimiento de criterios de desempate de proposiciones**

## **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

1. Descripción: El objeto del contrato es el descrito en el **apartado b) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**.
2. Estructura: La estructura de este contrato se determina en **el apartado b) del cuadro de características (Anexo 1)**.
3. Las condiciones y características del objeto del contrato son las que se fijan en el Pliego de prescripciones técnicas que junto con este Pliego de cláusulas administrativas particulares ha de regir el contrato.

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

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

## **TERCERA. NATURALEZA, CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

1. Este contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de suministros, de acuerdo con lo que determina el artículo 9 del texto refundido de la ley de contratos del sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
2. El contrato se regirá por la siguiente normativa:
  - Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la cual se deroga la Directiva 2004/18 / CE.
  - Texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
  - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público.
  - Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), modificado en algunos de sus artículos por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, en todo aquello que no se oponga a la TRLCSP.
  - Decreto ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
  - 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, del 28 de abril.
- Supletoriamente, se aplican las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, la normativa de derecho privado.

3. En caso de discordancia entre este pliego y cualquier otro de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares que contiene los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

4. El desconocimiento de los términos del contrato, de los documentos anexos que forman parte o de las instrucciones, pliegos o normas aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.

5. Una vez formalizado el contrato, se comunicarán al Registro Público de Contratos de la Generalitat de Cataluña, para su inscripción, los datos básicos del contrato, así como, las modificaciones, las prórrogas, variaciones de plazos o de precios, el importe final y la extinción.

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

1. Dada la naturaleza de este contrato no se establece presupuesto base de licitación, se regirá por precios unitarios. Las ofertas que superen los precios unitarios indicados en los pliegos de prescripciones técnicas serán **excluidas** de la licitación
2. A título orientativo el presupuesto base de licitación anual es el que se indica en el **apartado d) del cuadro de características del contrato (anexo 1)**.
3. De acuerdo con lo establecido en el art. 88 de la TRLCSP, las referencias al presupuesto de licitación no incluye el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Los licitadores, en sus ofertas, contemplarán el IVA como partida independiente.
4. Los licitadores deben ofertar la totalidad de los precios de los consumibles detallados en el pliego de prescripciones técnicas.
5. El valor estimado del contrato se señala en el apartado d) del cuadro de características (anexo 1).

#### **QUINTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **SEXTA. PLAZO DE ENTREGA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

1. El plazo de entrega es el establecido en el **apartado f) del cuadro de características del contrato (anexo 1)**.
2. La duración del contrato también se indica **en el apartado f) del cuadro de características del contrato (anexo 1)**. Comenzarán a contar el día siguiente a la formalización del contrato.
3. No será necesaria la interpelación o advertencia previa para que el contratista se considere en demora.
4. La demora, o incumplimiento del plazo de ejecución del contrato, puede ser sancionado, sin perjuicio de la facultad de la Diputació de rescindir el contrato en cualquiera de ambos casos, según cláusula 18a.3 de este Pliego.

#### **SÉPTIMA. TRAMITACIÓN DE EL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria y se adjudicará por procedimiento abierto con pluralidad de criterios de adjudicación, regulado en el Libro III, Título I, Capítulo I del TRLCSP.

#### **OCTAVA. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

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

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

#### **NOVENA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

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

Las empresas incursas en un motivo de exclusión distinto del relativo a no estar al corriente de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social o de haber sido excluidas por sentencia firme de la participación en procedimientos de contratación, no quedarán excluidas del procedimiento si demuestran su fiabilidad, mediante la presentación de pruebas suficientes de las medidas que hayan adoptado. A tal efecto, las empresas deberán demostrar que han pagado o se han comprometido a

pagar la indemnización correspondiente por cualquier daño causado por la infracción penal o la falta, que han aclarado los hechos y circunstancias de manera exhaustiva colaborando activamente con las autoridades investigadoras y que han adoptado medidas técnicas, organizativas y de personal concretas, apropiadas para evitar nuevas infracciones penales o faltas.

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

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

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

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

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

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

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

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

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acreditará con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio ( OMC).

Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, según prevé el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de estos empresarios deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, e indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato tendrá la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). Este documento deberá estar firmado por los representantes de todas las empresas que componen la Unión.

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

#### **DÉCIMA. SOLVENCIA DEL CONTRATISTA**

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

En el caso de empresas licitadoras no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo de sobre el espacio Económico Europeo, se estará a lo que disponen los artículos 66.1 y 84 del TRLCSP y el artículo 9.2 RGLCAP.

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

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

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

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

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

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

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

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

## UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.
2. Las proposiciones u ofertas contractuales, junto con la documentación exigida, se presentarán en la Unidad de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones de los Servicios Internos de la Diputació de Tarragona, Passeig Sant Antoni núm. 100 de Tarragona o en el Registro de la Diputació de Tarragona en las Terres de l' Ebre (Palau Climent), carrer Montcada núm. 32 de Tortosa, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación y en el Perfil de Contratante, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes no festivos.
3. La licitación se efectuará por el trámite ordinario, y en consecuencia el plazo de presentación de plicas no será inferior a quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del último anuncio en boletines oficiales o en el perfil de contratante ..
4. La documentación puede presentarse en cualquiera de las lenguas oficiales en Cataluña: catalán o castellano.
5. Los licitadores presentarán las plicas para tomar parte en el procedimiento de contratación dentro de **dos [1] sobres cerrados**. Los licitadores están obligados a indicar en el exterior de cada uno de ellos el nombre y NIF del licitador, la firma de quien presenta la oferta, el número de teléfono, fax y la dirección de correo electrónico, a las que la Diputació pueda enviar comunicaciones urgentes sobre actos de trámite, como la subsanación de defectos. También debe constar el siguiente título:

**"Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, del suministro de consumibles informáticos (tóners y cartuchos), para las impresoras de la Diputació de Tarragona. "(Exp. 8004330008-2017-0009283).**

Donat que tots els criteris de valoració són quantificables automàticament, és a dir, cap d'ells depèn d'un judici de valor, la documentació es presenta únicament en dos sobres

Los subtítulos serán los siguientes:

- **Sobre A: Documentación administrativa.**

- **Sobre B: Proposición económica y documentación técnica**

Para facilitar la digitalización del expediente, el formato exigido de la documentación a presentar será en **hojas debidamente paginadas, de tamaño DIN-A4, sin encuadernación mecánica.** Asimismo, se recomienda que las memorias u otra documentación técnica que se presente, sean lo más breves y concisas posible.

6. Los licitadores que presenten sus proposiciones por correo, deben introducir los sobres cerrados con la documentación exigida, dentro de otro sobre o paquete, de forma que cuando los servicios del Registro General abran la correspondencia, no se rompa involuntariamente el secreto de la oferta.

7. Para que se puedan admitir las proposiciones enviadas por correo, es necesario que se acrediten de forma fehaciente, los siguientes extremos:

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

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

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

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

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

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



## DUODÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Los sobres deben contener la siguiente documentación, indexada, numerada y colocada tal como se indica a continuación:

### **Sobre A: Documentación administrativa**

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

### **Sobre B: Proposición económica y documentación técnica**

1. Detalle de la gestión de la retirada de los consumibles agotados y de su posterior reciclaje.
2. Detalle de los plazos de entrega indicando las posibles mejoras.
3. Detalle del servicio del transporte de los consumibles (servicio propio o contratado).
4. La proposición económica, según el modelo que figura en el Anexo 2 de este pliego.

**(Se deberá anexar en pdf y formato excel, el detalle de los precios unitarios desglosados en el anexo 1 del Pliego de prescripciones técnicas.)**

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

1. Declaración responsable sobre el tanto por ciento (%) de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla, de acuerdo con el modelo **del Anexo 6** de este Pliego de cláusulas administrativas.
2. Declaración responsable sobre el cumplimiento de medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de acuerdo con el modelo **del Anexo 6** de este Pliego de cláusulas administrativas.
3. Declaración responsable de ser una empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción reguladas en las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral, de acuerdo con el modelo **del Anexo 6** de este Pliego de cláusulas administrativas.

Los licitadores deberán presentar una copia de la proposición económica, la documentación técnica acreditativa de los criterios evaluables de forma automática y la declaración responsable sobre el cumplimiento de criterios de desempate de

proposiciones (**Anexo 6 de este Pliego**) en formato PDF con soporte digital dentro del sobre B cerrado.

**Todos los documentos que se incluyan en cualquiera de los dos sobres deben llevar la firma y sello de la empresa.**

### **DECIMOTERCERA. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS**

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

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

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

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

- 1) Documento nacional de identidad de quien suscribe la documentación.
- 2) Número de identificación fiscal de la empresa.
- 3) Escritura de constitución de la sociedad, inscrita en el Registro Mercantil, si el licitador es una Sociedad.
- 4) Poder o documento acreditativo de la representación de lo que firma, cuando lo que acude a la licitación lo hace en nombre de otro, o representando a una persona jurídica; el Poder debe estar validado por un Letrado de la Diputació.
- 5) Documento de estar dado de alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, acompañado de una declaración responsable, firmada por el representante legal, de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 6) Documentación acreditativa de la solvencia económica financiera, según se indica en el apartado c) del cuadro de características (Anexo 1).
- 7) Documentación acreditativa de la solvencia técnica, según se indica en el apartado c) del cuadro de características (Anexo 1).
- 8) Las empresas extranjeras tienen que aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero.
- 9) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de desempate establecidos en la cláusula 16.4.1. de este Pliego de cláusulas administrativas.

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

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.

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

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

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

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

1. Una fotocopia simple del documento acreditativo de inscripción, junto con una declaración responsable, firmada por el representante de la empresa de la vigencia de los datos que incluye el RELI / ROLECE y de capacidad para contratar con la Diputació de Tarragona, según modelo que figura en el Anexo 5 de este Pliego.
2. Documentación acreditativa de los datos incluidos en los registros oficiales que no estén vigentes, en su caso.
3. Documentación acreditativa de la solvencia técnica específica que se determine en el apartado c) del Cuadro de Características del contrato (Anexo 1).
4. Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de desempate establecidos en la cláusula 16.4.1. de este Pliego de cláusulas administrativas.

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

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

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

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



## DECIMOCUARTA. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

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

## DECIMOQUINTA. GARANTÍAS.

### 1. Garantía provisional

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

En el Perfil de contratante están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que han rellenar los licitadores para depositar la garantía mediante estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo en la cuenta corriente de Diputació de Tarragona ES88-0182-5634-1102-0151-6379, indicando la empresa, NIF y concepto: "garantía provisional del expediente núm. 8004330008-2017-0009283 ".

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

### 2. Garantía definitiva

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

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

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

En el Perfil de contratante están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que han rellenar los licitadores para depositar la garantía mediante estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo en la cuenta corriente de Diputació de Tarragona ES88-0182-5634-1102-0151-6379, indicando el nombre empresa, NIF y concepto "Garantía definitiva del expediente núm. 8004330008-2017-0009283"

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida se tendrá que ajustar a la cuantía necesaria para

que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se notifique a la empresa el acuerdo de modificación.

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

## **DECIMOSEXTA. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

### **1. Procedimiento**

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

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

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

### **2. Mesa de contratación.**

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

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

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

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

### **3. Valoración de las ofertas.**

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos, con pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

En el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres B presentados por las empresas admitidas.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o subsanación de errores en las ofertas siempre que no supongan una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas las proposiciones que no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable.

Los actos de exclusión de las empresas licitadoras adoptados en relación con la apertura de los sobres de la licitación serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la cláusula vigésimo segunda de este Pliego.

La Mesa de contratación procederá a la valoración de las proposiciones, clasificándolas en orden decreciente de valoración, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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

#### 4. Criterios de valoración .

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

##### 4.1. Criterios sociales como criterios de desempate:

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

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

4.1.2. La proposición presentada por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción reguladas en las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.

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

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

#### 5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados .

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

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

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

En caso de no justificar la oferta se considerará como una retirada injustificada de la proposición, que podría dar lugar a la prohibición de contratar prevista en el artículo 60.2 de la TRLCSP.

#### 6. Renuncia y desistimiento

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, antes de la adjudicación del contrato. También podrá desistir del procedimiento, antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hayan incurrido.

#### 7. Adjudicación del contrato

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

- Documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato indicada en la **Cláusula decimotercera**, en el supuesto de que no se haya requerido con anterioridad
- Documentación justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, como las referidas a los subcontratistas, y con la Seguridad Social.

- Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que proceda.
- Documento acreditativo de haber abonado el importe correspondiente a los gastos de publicidad de la licitación.
- Otra documentación necesaria para la adjudicación detallada al **apartado p) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**

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

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

## **DECIMOSEXTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

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

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

La formalización de este contrato se publicará en el Perfil de contratante de la Diputació de Tarragona.

### Retorno de la documentación

Una vez formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes sin que éstos se hayan interpuesto, la documentación

que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas licitadoras.

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

## **DECIMOCTAVA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **1. Responsable del contrato** .

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

### **2. Ejecución y supervisión del contrato** .

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

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

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

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

El contratista no tiene derecho a indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de entregarlos, salvo que la Diputació haya incurrido en mora al recibirlos.

Si en relación a cualquier plazo de libres gratis a mente, el contratista incurra uno es en demora por causas a él imputables, la Administración podrá optar, y n distintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 213 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212.4 y apartados siguientes del TRLCSP.

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.

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

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

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

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

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

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

#### 4. Control en la ejecución del contrato.

La Diputació efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del contrato y podrá dictar las instrucciones oportunas para el corrección t y cumplimiento del contrato.

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

#### 5. Resolución de incidencias.

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

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

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

#### 1. Abonos al contratista.

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

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

La Diputació de Tarragona podrá exigir, previamente al trámite de cada factura, que la empresa contratante presente el certificado de estar al corriente de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como el justificante de la transferencia

de las nóminas y los TC -1 y TC-2 del personal adscrito a la prestación objeto del contrato.

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

## 2. Responsabilidad.

El contratista será responsable, durante la prestación, de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los suministros. Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados, a su cargo, de acuerdo con la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas a su cargo adecuadamente. Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su cargo y restablecer las condiciones primitivas o compensar adecuadamente los daños y perjuicios causados.

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

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

## 3. Principios éticos y reglas de conducta para licitadores y contratistas.

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

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

- a) 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.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.

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

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones

de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24 / UE.

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

#### 4. Otras obligaciones del contratista .

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

Son también obligaciones del contratista las siguientes:

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

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

- b) Gastos del contrato : El contratista se hará cargo de los gastos siguientes:

- Los derivados de los anuncios de licitación, que el importe aproximado se determina en **el apartado h) del cuadro de características (Anexo 1)**, de la formalización del contrato y de cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que éstas señalen.
- Los derivados de la entrega y el transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido.
- Los de ensayo para el reconocimiento y control de materiales suministrados, con un máximo del 1% del presupuesto.
- Otros que se detallen los pliegos.

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

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

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

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

De acuerdo con la disposición adicional 26ª de la TRLCSP, en relación a la protección de datos de carácter personal, el adjudicatario tiene la consideración de encargado del tratamiento y en su actuación debe respetar íntegramente lo dispuesto en la Ley Orgánica 15 / 1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y la normativa de desarrollo, especialmente en relación a la implantación de las medidas de seguridad correspondientes, no pudiendo copiar los datos ni utilizarlos para una finalidad diferente a la prevista en este pliego, datos que debe destruir o devolver a la Diputació a la finalización del contrato.

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

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

f) Protección ambiental :

El contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo que prioricen los 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 Diputació 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 Diputació le será repercutido por todos los conceptos.

g) Permisos y licencias : El contratista deberá obtener, a su cargo, todos los permisos y las licencias necesarias para el suministro de materiales y la ejecución de los trabajos.

h) El contratista está obligado a realizar la prestación objeto del contrato, atendiendo a las prescripciones que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.

#### 5. Prerrogativas de la Administración .

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

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

#### 6. Modificación del contrato .

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, en su caso, **en la letra I) del cuadro de características del contrato (anexo 1)**, de acuerdo con los artículos 210, 219 y 296 de la TRLCSP.

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

#### 7. Suspensión del contrato .

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

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

La Diputació abonará el contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen .

## VIGÉSIMA. CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

### 1. Cesión de los contratos .

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

### 2. Subcontratación de los contratos .

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

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

Los subcontratistas quedaran obligados sólo delante del contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución frente a la Administración. El conocimiento que la Diputació tenga de los contratos celebrados o la autorización que atorgue no alteran la responsabilidad exclusiva a del contratista principal.

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

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

El pago a subcontratistas y suministradores se rige por lo que dispone el artículo 228 del TRLCSP.

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

### 3. Revisión de precios .

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, de acuerdo con lo señalado en **el apartado e) del cuadro de características del contrato (Anexo 1)**, en los términos y con los límites previstos en el artículo 89 de la TRLCSP , según la redacción aprobada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y de su Reglamento, aprobado por Real decreto 55/2017, de 3 de febrero.

## VIGÉSIMO PRIMERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

### 1. Recepción .

La recepción del contrato se efectuará en los términos y en las formalidades establecidas en los artículos 222, 292 y 307 de la TRLCSP.

Si los bienes no están en condiciones de ser recibidos se ha de hacer constar en el acta de recepción y la Diputació dará las instrucciones necesarias al contratista para que solucione el estado los bienes defectuosos o se entreguen unos nuevos bienes de acuerdo con el contrato.

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

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

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados o de las prestaciones realizadas, la Diputació tiene derecho a reclamar al contratista la reposición de los bienes que sean inadecuados o la subsanación de la prestación.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos que se han observado y que son imputables al contratista y existe la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no son suficientes para lograr ese fin, antes de expirar el plazo, puede rechazar los bienes y dejarlos a cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su procedo, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía, si no hay responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva y el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

### 3. Resolución del contrato: causas y efectos .

Las causas y los efectos de resolución del contrato son las señaladas en los artículos 216.6, 223 a 225, 299, 300, 308 y 309 de la TRLCSP.

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

- Incumplimiento del contratista de sus obligaciones laborales esenciales **(abono de salarios, incumplimiento de deber de afiliación y alta de los trabajadores y cotizaciones)**.
- El incumplimiento de las obligaciones de los contratistas en relación a los principios éticos y reglas de conducta recogidos en la cláusula 19.3 de este Pliego.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto las datos o antecedentes que no y s siendo públicos o notorios estén relaciona t s con el objeto del contrato.

- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de aptitud del subcontratista.

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

## **VIGÉSIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

### 2. Régimen de recursos.

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

Contra estos acuerdos, y también contra la de adjudicación, se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación delante el mismo órgano que ha dictado el acto o bien un recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio el, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

### 2. Jurisdicción competente.

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

## ANEXO 1

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

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

Núm. expediente : 8004330008-2017-0009283

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

#### **b) Objeto, codificación y estructura del contrato.**

**Objeto** . Es objeto del contrato el suministro de consumibles informáticos (tóners y cartuchos) para las impresoras de la Diputació de Tarragona. Este suministro de consumibles informáticos se destina tanto al Palacio de la Diputació de Tarragona como a los diferentes centros adscritos.

El contrato también incluye la retirada de los consumibles agotados para que se produzca su reciclaje en la planta pertinente.

No se aceptarán consumibles con fecha de caducidad inferior a seis (6) meses.

En caso de que un consumible esté en mal estado en el momento de colocarlo en la impresora pertinente, el adjudicatario se verá obligado a cambiar este consumible con la mayor brevedad posible.

#### **Codificación CPV** .

Codificación CPV: 30125100 Cartuchos de tóner

**Estructura** : Se trata de un suministro de consumibles que para facilitar el control se busca un único adjudicatario y por tanto no es aplicable la contratación por lotes.

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

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

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

El volumen anual de negocios a acreditar los licitadores será de 81.128,58 €

Solvencia técnica : Relación de los principales suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados durante los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario es una entidad del sector público o cuando el destinatario es un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario (artículo 77 del TRLCSP).

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (artículo 11 del RGLCAP), es decir 37.860,00 €

**d) Presupuesto máximo de licitación y valor estimado del contrato.**

**Este contrato se rige, a la baja, por los precios unitarios que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.**

El presupuesto máximo de licitación se desglosa como se indica a continuación:

Importe máximo licitación (sin IVA): 27.042,86 €  
IVA 21%: 5.679,00 €  
Total: 32.721,86 €

Los licitadores han de ofertar la totalidad de los precios de los consumibles detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

Valor estimado: 54.085,72 € (IVA excluido).

Los licitadores deben ofertar la totalidad de los precios de los consumibles detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

**e) Financiación del contrato**

Aplicaciones presupuestarias : 2021-323-22000, 2022-323-22000, 2023-323-22000, 2031-324-22000, 2032-324-22000, 2041-324-22000, 2042-324-22000, 2043-324-22000 , 7010-432-22000 y 9020-920-22002

Presupuesto : 2018 y 2019

**f ) Duración y ejecución del contrato.**

**Duración del contrato, plazo y lugar de entrega del suministro:**

La duración es de un (1) año, con posibilidad de una prórroga por un año más.

Los plazos parciales de entrega de los consumibles, los lugares y los horarios se establecen en la cláusula 2 del Pliego de prescripciones técnicas y podrían mejorarse con la oferta.

**g) Garantías.**

1. **Garantía provisional** : No se exige
2. **Garantía definitiva** : 1.325,00 € (5% del importe de licitación)
3. **Plazo de garantía del contrato**: 1 año

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

- 300 euros.

**i) Revisión de precios.**

En este contrato no procede revisión de precios.

**j) Forma de pago.**

Se harán pagos mensuales mediante factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, una vez aprobada la contratación y recepcionados correctamente los suministros solicitados cada mes. Las facturas deberán detallar el número del pedido realizado, indicando claramente la Unidad donde han sido entregadas. Las facturas se emitirán a los diferentes centros de costes que han originado los pedidos, y que están contempladas dentro del Anexo 2 del Pliego de prescripciones técnicas.

**k) Datos para la facturación.**

Las facturas deberán indicar necesariamente los siguientes datos:

**Ente con competencias en contabilidad pública y contratación : DIPUTACIÓ DE TARRAGONA**

**Unidad responsable de la contratación: INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS (9020)**

**Códigos DIR 3 Diputació de Tarragona:**

Cada factura deberá identificar la unidad tramitadora de acuerdo con el anexo 2 del Pliego de prescripciones técnicas.

Núm. expediente contratación: 8004330008-2017-0009283

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

**l) Previsión de modificación del contrato.**

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

**m) Criterios de valoración.**

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

**Criterio 1. Oferta económica ..... de 0 a 10 puntos**

Puntuación obtenida =  $10 \times (\text{importe máximo de los precios unitarios establecido} - \text{oferta que se valora}) / (\text{importe máximo de los precios unitarios establecido} - \text{oferta más económica})$ .

Siendo el importe máximo de los precios unitarios establecido de 10.994,69 € (que resulta de la suma de los precios unitarios (IVA excluido) desglosados en el anexo 1 del Pliego de prescripciones técnicas)

Para valorar este criterio se utilizará el Importe máximo de los precios unitarios ofertados, que será la suma todos los consumibles ofertados .

**Criterio 2. Reducción del plazo entrega ..... de 0 a 3 puntos**

En caso de que se reduzca el plazo de entrega, pasando de un día por semana a dos días por semana (martes y jueves), se valorará con 3 puntos.

**Criterio 3. Servicio de transporte propio ..... de 0 a 3 puntos**

Para asegurar la rápida resolución de las incidencias que se puedan producir en la entrega de los consumibles solicitados se valorará con 3 puntos que esta entrega se haga por el mismo personal de la empresa

**Criterio de desempate:** En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitadoras se aplicarán los criterios sociales recogidos en la cláusula 16.4 de este Pliego de cláusulas administrativas. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

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

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

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

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

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

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

Cuando empresas que pertenezcan a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 86 del RLCAP para aplicar el régimen de apreciación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

**n) Composición de la Mesa de Contratación.**

**Presidente:** El diputado delegado de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones, que presidirá la Mesa, por delegación efectuada por decreto de la Presidencia, núm. 2015-002234 de 13 de julio de 2015.

**Vocales :** La secretaria general de la Corporación o funcionario en quien delegue.  
El interventor general o funcionario en quien delegue.  
El jefe de unidad del Centro de Atención al usuario o funcionario en quien delegue.  
La cabeza de servicio de Contratación, Aprovisionamientos y Expropiaciones o funcionario en quien delegue.

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

**o) Responsable del contrato.**

Sr. Josep Maria Ribes Serra, jefe de unidad del Centro de Atención al Usuario.

**p) Otra documentación necesaria para la adjudicación.**

La que se determine en los Pliegos que rigen este contrato.

## ANEXO 2

### oferta económica

....., mayor de edad, con domicilio en ..... (calle, número, localidad y provincia) con DNI nº ..... en nombre propio (o en nombre de ..... si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representante y la Escritura de Poder que el faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación, por procedimiento abierto del suministro de consumibles informáticos (tóners y cartuchos), para las impresoras de la Diputació de Tarragona (Exp. 8004330008-2017-0009283 ) , acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanen de los mencionados documentos; se comprometo a cumplir estrictamente, y ofrezco realizar el suministro de referencia para los precios unitarios que a continuación se indican:

Importe máximo de los precios unitarios ofertados (IVA excluido)	€
--	---

Se adjunta la relación de los precios unitarios en formato Pdf y en formato excel que consta en el Anexo 1 del Pliego de prescripciones técnicas y toda la documentación exigida y me comprometo a presentar la documentación que se me pueda requerir en el supuesto de presentarse la oferta más ventajosa.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

## ANEXO 3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Que la empresa a la que represento,

**NO** conforma grupo empresarial.

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

7. Que autoriza a la Diputació de Tarragona a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social



(TGSS), los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respecto a los subcontratistas , y en materia de seguridad social, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2017-0009283.

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

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

....., ..... de ..... de .....

(Sello)  
firmado:

## ANEXO 4

### Declaración responsable de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración para Uniones Temporales de Empresas

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

#### DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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

3. Que las sociedades a las que representan están facultadas para establecer un contrato con el sector público, ya que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, tienen capacidad de obrar y no se encuentran en ninguna de las prohibiciones para contratar, de acuerdo a lo que está regulado en el capítulo II, Título II del Libro I del Texto refundido de la ley de contratos del sector público, aprobado por Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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



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

8. Que las empresas a las que representan,

**NO** conforma grupo empresarial.

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

9. Que autorizan a la Diputació de Tarragona a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respecto a los subcontratistas, y en materia de seguridad social, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente nú m. 8004330008-2017-0009283 .

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

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

....., ..... **de** .... **de** .....

(Sello)  
firmado:

## ANEXO 5

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

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

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

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

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

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

....., ..... de ..... .. de .....

(Sello)

## ANEXO 6

### Modelo de declaración responsable sobre el cumplimiento de criterios de desempate de proposiciones

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

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa a la que represento:

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

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

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

Y, para que se tenga en cuenta en el caso de empate de proposiciones en la licitación del contrato correspondiente al expediente núm. 8004330008-2017-0009283, al que la empresa que represento ha presentado su oferta, firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad, y sello de esta empresa.

....., ..... de .... ..... de .....

(Sello)  
firmado:

Firmado: .....



Dado que todos los criterios de valoración son cuantificables automáticamente, es decir, ninguno de ellos depende de un juicio de valor, la documentación se presenta únicamente en dos sobres

