

**PLIEGO DE CLÀUSULAS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVAS Y
JURÍDICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO
A REGULACIÓN ARMONIZADA, TRAMITACIÓN URGENTE, SOMETIDO
A UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CONSISTENTE EN LA
SECRETARIA TÉCNICA DE LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN
OTORGADA EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR – “NEXT GENERATION”-)**

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE, NATURALESA JURÍDICA, PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ**
- 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ, VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, EXISTÈNCIA DE CRÈDIT**
- 3. PAGAMENT**
- 4. DURADA DEL CONTRACTE , PRÒRROGUES**
- 5. GARANTIA DEFINITIVA**
- 6. REQUISITS DE SOLVÈNCIA**
- 7. PERFIL DE CONTRACTANT, MITJANS DE COMUNICACIÓ ELECTRÒNICS**
- 8. REQUISITS DE LES EMPRESSES LICITADORES**
- 9. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ, PRESENTACIÓ DE LES PROPOSICIONS – DOCUMENTACIÓ**
- 10. MESA DE CONTRACTACIÓ, DESENCRYPTACIÓ DE SOBRES, OBERTURA DE PLIQUES**
- 11. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES**
- 12. OFERTES ANORMALMENT BAIIXES**
- 13. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓ DEL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ PER PART DE L'ADMINISTRACIÓ**
- 14. REQUERIMENT PREVI DE DOCUMENTACIÓ - ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**
- 15. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**
- 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**
- 17. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**
- 18. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ**
- 19. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE**
- 20. REVISIÓ DE PREUS**
- 21. RESPONSABLE DEL CONTRACTE**
- 22. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA, RECEPCIÓ, GARANTIA**
- 23. PENALITATS I RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE**

- 24. SUBCONTRACTACIÓ**
- 25. CESSIÓ DEL CONTRACTE**
- 26. SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE**
- 27. RECURSOS, MESURES PROVISIONALS I SUPOSITS
ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL**
- 28. IMATGE, INFORMACIÓ I CONFIDENCIALITAT**
- 29. TRIBUNALS COMPETENTS**
- 30. DRET APLICABLE**

**1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA JURÍDICA,
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN TRAMITACIÓN DEL
EXPEDIENTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El objeto de la presente licitación es adjudicar, mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, la prestación del servicio consistente en la secretaría técnica de la gestión de las actuaciones del Ayuntamiento de Lloret de Mar relacionadas con la subvención otorgada en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR – “Next Generation”-). Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia- NextGeneration EU, instrumento financiero de la inversión C14.I1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España.

El objeto del presente contrato estará constituido por la prestación por parte de la entidad adjudicataria de los servicios de consultoría y asesoría externa destinados a ofrecer el apoyo jurídico, técnico y administrativo necesario para la implementación de los proyectos financiados con la subvención del PRTD, Componente 14.

En concreto, la tarea de la entidad adjudicataria deberá incidir de manera especial en la asunción, bajo la supervisión de los servicios municipales correspondientes, de la tarea jurídico -administrativa de redacción de pliegos de condiciones económico -administrativas, así como, cuando se proceda, la asunción de la redacción de los pliegos de condiciones técnicas, que tendrán que regir en todas las licitaciones que se tramiten para implementar los proyectos financiados con esta subvención. También formará parte del objeto el asesoramiento técnico en la elaboración de los informes de necesidades de contratación.

Asimismo, también deberá ser objeto del contrato la realización de las tareas de control y supervisión que le sean asignadas en relación a la supervisión de la ejecución de estos proyectos, así como de control y soporte en los trámites administrativos de justificación de la subvención a través de las herramientas informáticas implementadas a tal efecto.



En caso de que el Ayuntamiento de Lloret de Mar fuera destinatario de alguna otra subvención del PRTD diferente a la del Componente 14, el objeto podría ampliarse, hasta el límite del porcentaje máximo de modificación contractual permitida, a los efectos de incluir dentro de este contrato las mismas prestaciones de asistencia técnica en relación con la gestión de la nueva subvención.

La realización de este contrato se enmarca en la línea de inversión C14.I1 que tiene como objetivo implementar actuaciones de impulso de la sostenibilidad turística.

El contrato debe llevarse a cabo bajo el principio del compromiso con el resultado, en línea con el enfoque de ejecución que plantea el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Por ello, será necesario asegurar en todo momento la observancia concreta de los siguientes hitos, objetivos y plazos temporales:

Hitos	Indicador	Plazo máximo
<p>Finalización de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos:</p> <p>Las comisiones de seguimiento se asegurarán de que todos los destinos beneficiarios alcancen como mínimo los siguientes porcentajes de ejecución de cada Plan de Sostenibilidad Turística.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución del 75% en el caso de los destinos adjudicados en 2021. - Ejecución del 50% en el caso de los destinos adjudicados en 2022. - Ejecución del 25% en el caso de los destinos adjudicados en 2023. 	<p>Informe de la Comisión de Seguimiento por el que se valida el umbral de progreso.</p>	<p>T4 2024</p>
<p>Finalización de los proyectos de promoción de la sostenibilidad turística en destinos:</p>	<p>Certificación de la ejecución.</p>	<p>T2 2026</p>





<p>Finalización de todos los proyectos incluidos en los «Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística en Destinos» y adjudicados de acuerdo con los objetivos 211, 212 y 212, cuyo 35 % de los fondos se destinarán a financiar medidas que aborden la transición verde, la sostenibilidad y eficiencia energética/ electromovilidad en los destinos, de conformidad con la Guía técnica sobre la aplicación de principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p.1) mediante el uso de una lista de exclusiones y el requisito de cumplimiento de la legislación medioambiental pertinente de la UE y nacional.</p>		
---	--	--

Para que el responsable del contrato pueda realizar el seguimiento del cumplimiento, tanto de estos hitos y objetivos como del cumplimiento de los etiquetados, el adjudicatario deberá presentar los informes de seguimiento que se consideren oportunos.

No procede **la división en lotes** del contrato, de acuerdo con el artículo 99.3.b de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, así como con el informe de necesidades, a fin de evitar poner en riesgo la correcta ejecución y funcionamiento del contrato, debido a que trata de un servicio que integra una serie de tareas interrelacionadas que persiguen una única finalidad, que es la de asegurar el correcto destino de los fondos provenientes del PRTR.

En este sentido, se considera necesario que la empresa adjudicataria coordine íntegramente el desarrollo de los proyectos del PRTR.



En el expediente queda acreditada y justificada la necesidad de ejecutar este contrato y la insuficiencia de medios propios, de acuerdo con el artículo 28 y 63 de la LCSP, así como los extremos del artículo 116.4 de la LCSP.

El **código CPV** que corresponde al objeto del contrato es: 79411000-8

El contrato de servicios antes mencionado se rige por este pliego de cláusulas administrativas, por el pliego de cláusulas técnicas y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el 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 (en adelante Ley 9/2017), y demás normativa aplicable.

Este contrato tiene naturaleza administrativa de acuerdo con el artículo 25 de la LCSP y se tipifica como contrato de servicios de acuerdo con el artículo 17 de la misma.

El procedimiento a seguir es el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, puesto que el valor estimado del contrato supera los umbrales previstos en el artículo 20 de la LCSP.

El expediente de contratación se tramitará con carácter urgente de conformidad con la justificación que consta en el informe de necesidades. Para ello, se aplicarán las especialidades procedimentales del artículo 50 del RD 36/2020 y, en concreto, los plazos establecidos para la licitación se podrán reducir a la mitad, con las excepciones establecidas en el citado artículo del 50 del RD 36/2020, entre ellas, el plazo de presentación de ofertas que podrá reducirse hasta un mínimo de 15 días naturales desde la fecha de envío del anuncio.

La competencia como órgano de contratación corresponde a la Alcaldía, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

Sin embargo, en virtud del DA 3846, de fecha 19/04/2021, se delegan las competencias como órgano de contratación a favor de la Junta de Gobierno Local en cuanto a la adopción de los acuerdos de incoación y finalización de los procedimientos de licitación (resolución de adjudicación, declaración de deserto, desistimiento o declaración de no adjudicación o celebración del contrato).

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, EXISTENCIA DE CRÉDITO

- I. El **presupuesto base de licitación máximo**, por los 2 años de contrato es de 115.745,64 € *Iva Incluido*. Este presupuesto base es el sumatorio del presupuesto neto 95.657,55 € sin iva más el importe del IVA 20.088,09 € al tipo del 21%.

El importe anual máximo de licitación es de 47.828,78 € sin IVA.

El presupuesto base de licitación se calcula a partir de la concreción del equipo de profesionales que la entidad adjudicataria deberá adscribir al servicio, y en función de las horas de dedicación y de la retribución de este personal, en función del que prevea para la categoría de cada uno de los trabajadores en el convenio colectivo sectorial aplicable: *XVII convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública*.

Así, partimos que el equipo de profesionales sería el siguiente:

- 1 Director/a de proyecto con una dedicación de 15 h/mes
- 1 Especialista en Contratación Pública con una dedicación de 40 h/mes
- 1 Asesor/a jurídico con una dedicación de 35 h/mes
- 1 Asesor/a técnico en Turismo con una dedicación de 20 h/mes
- 1 Consultor/a jurídico con una dedicación de 25 h/mes
- 1 Consultor/a técnico en turismo 15 h/mes
- 1 Consultor/a técnico/a en digitalización u otros 20 h/mes
- 1 Administrativo/a con una dedicación de 20 h/mes

El estudio económico figura en el Anexo I del informe propuesta de licitación.

El presupuesto base de licitación se ha desglosado indicando costes directos, indirectos y otros eventuales gastos.

Teniendo en cuenta que los salarios de las personas empleadas para la ejecución del contrato forman parte de los costes directos y del precio total del mismo, se indican los costes salariales, los cuales, tal y como se desprende del informe de necesidades, respetan los salarios derivados del convenio sectorial de aplicación.

Este presupuesto base comprende todos los costes de ejecución del contrato. El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose prueba de insuficiencia alguna. Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el importe máximo de licitación anual, sin IVA

- I. El **valor estimado del contrato** a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la Ley 9/2017, es de 229.578,16 €, sin IVA.
 - VIE prestación: 191.315,1 euros, Sin IVA



- VIE modificaciones previstas (20% del precio inicial): 38.263,04 euros, Sin IVA
- SUMA: 229.578,16 euros, Sin IVA

Año	Importe prestación SIN IVA*	Importe eventuales prórrogas	Importe modificación previstas en pliego (20 %) con incremento del coste	SUMA
1r	47.828,78 €		9.565,76 €	57.394,54 €
2º	47.828,78 €		9.565,76 €	57.394,54 €
3er		47.828,78 €	9.565,76 €	57.394,54 €
4º		47.828,78 €	9.565,76 €	57.394,54 €
5º				
Total iva excluido	95.657,55 €	95.657,55 €	38.263,04 €	229.578,16 €

- II. **La existencia de crédito :** El gasto derivado de esta contratación se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 2022/01/4393/22799 del Presupuesto municipal de 2022, que consta en el documento de retención de crédito emitido por la Intervención municipal nº. 22022004232, de fecha 04/08/2022.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de la prestación, la aprobación del gasto está sujeta a la aprobación del presupuesto de cada año y a que exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos.

- III. El contrato se financia con los fondos procedentes del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, y está sujeto a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, y al derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato, así como a las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento financiero.

3. PAGO

Será necesario, con carácter previo a la presentación de la factura, que el adjudicatario efectúe su alta como acreedor del Ayuntamiento de Lloret de Mar, a través de la siguiente página web <https://tramits.lloret.org/>



<OAC/CdT.jsp?tramat=85>, entregando al Ayuntamiento la documentación relacionada en el mismo apartado.

El pago se realizará mensualmente atendiendo a las disponibilidades de Tesorería del Ayuntamiento de Lloret de Mar y, se aplicará lo previsto en el artículo 198 de la Ley 9/2017 y los preceptos de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

De acuerdo con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento mediante el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas tendrán que expedirse antes del día 16 del mes siguiente en el que se haya realizado el servicio. Asimismo, las facturas tendrán que remitirse al Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de la expedición.

Las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente (código DIR L01170950).

4. DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGAS

- I. El contrato, una vez formalizado, tendrá una **duración de 2 años** a contar desde el inicio de la prestación del objeto del contrato. La fecha de inicio de la prestación del servicio se fijará en el contrato de acuerdo con el artículo 35.1.g de la Ley 9/2017.
- II. El contrato **se podrá prorrogar** de forma expresa, mediante acuerdo del órgano de contratación, por anualidades sucesivas (año a año) sin que la duración de su vigencia, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **4 años**. La prórroga será obligatoria para el contratista cuando ésta se le haya comunicado con una antelación mínima de **2 meses** a la finalización de la duración del contrato, de acuerdo con lo que dispone el artículo 29 de la Ley 9/2017.

5. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva que debe constituir el adjudicatario es equivalente al 5% del importe de adjudicación (Sin IVA).

En caso de que el contratista sea una unión temporal de empresas (UTE), la garantía definitiva se podrá constituir por una o varias de las empresas participantes, siempre que se alcance en conjunto la cuantía total requerida

y que el aval/so seguro/s de caución garantice/n solidariamente todos los integrantes de la unión temporal.

En caso de que la UTE ya estuviera constituida en el momento de constituir la garantía, ésta se podrá efectuar por parte de la propia unión temporal.

La regulación de la mencionada garantía se ajustará a lo establecido en los artículos 107 a 114 de la Ley 9/2017. Concretamente, la garantía responderá de los conceptos enumerados en el artículo 110 de la LCSP y para la reposición y reajuste de garantías, se estará a lo establecido en el artículo 109 de la misma.

Se adjuntan como anexos los modelos de avales y seguro de caución para depositar la garantía definitiva (anexo V y VI del Real Decreto 1098/2001). Remarcarse la obligación de validación de poderes por la Asesoría Jurídica de la Caja General de depósitos, Gabinete Jurídico de la Generalidad o Abogacía del Estado.

La garantía definitiva será devuelta a la empresa contratista cuando el órgano competente de fiscalización de la Unión Europea acepte la solicitud de certificación presentada.

6. REQUISITOS DE SOLVENCIA

Tal y como se prevé en la cláusula **14** del presente pliego de condiciones, la empresa que haya obtenido la mayor puntuación deberá acreditar en la fase de requerimiento previo, la siguiente documentación que da cumplimiento a los requisitos de solvencia:

- a) Documentación acreditativa de la **solvencia económica y financiera** de acuerdo con lo previsto en el artículo 87 de la Ley 9/2017. Concretamente, ésta deberá acreditarse a través del siguiente medio:
- ❖ Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los últimos 3 disponibles, por importe igual o superior al valor anual estimado del contrato. El volumen anual de negocios será acreditado mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por los depositados en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios, mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

b) Documentación acreditativa de la **solvencia técnica y profesional** presentando determinada documentación prevista en el artículo 90 de la Ley 9/2017. Concretamente, deberá acreditarse a través del siguiente medio:

I) Haber estado adjudicatarias de uno mínimo de 2 contratos de servicios en los 3 últimos años por parte de entidades del sector público , el objeto de los cuales sea análogo o similar al del objeto del presente contrato y que cada uno de ellos sea de uno importe igual o superior a 35.000,00 € anuales , IVA a parte .

II) Que la persona asignada al contrato como Director /a de proyecto , tenga experiencia en la dirección de proyectos o tareas de naturaleza análoga de un mínimo de 3 años de experiencia .

III) Acreditar la titulación del siguiente personal adscrito al contrato:

- Director de proyecto Licenciado o Graduado en Derecho , o en Ciencias Económicas , o en Administración y Dirección de Empresas o en cualquier Ingeniería .
- Especialista en Contratación Pública..... Licenciado o Graduado en Derecho, con algún Master, Postgrado o Curso de Especialización en Contratación Pública.
- Asesor jurídico Licenciado o Graduado en Derecho con algún Master, Postgrado o Curso de Especialización en alguna de las materias que integran el Derecho Administrativo .
- Asesor Técnico en Turismo Diplomado o Graduado en Turismo o en disciplinas de contenido análogo o similar.
- Consultor Jurídico Licenciado o Graduado en Derecho o en gestión y Administración Pública.
- Consultor técnico en turismo Diplomado o Graduado en turismo o en disciplinas de contenido análogo o similar, o título de Ciclo Formativo de Grado Superior en disciplinas de contenido análogo o similar.
- Consultor técnico en digitalización Diplomado o graduado en informática o en otras disciplinas relacionadas de carácter tecnológico , o título de Ciclo Formativo de Grado Superior en disciplinas de contenido análogo o similar.

- c) En caso de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Generalidad de Cataluña, y así lo haya declarado en la declaración responsable, y habiendo aportado la Certificación Expedida por dicho registro o Ficha impresa de la inscripción; la Inscripción en el Registro acreditará la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, en función de la información que conste. En caso de que del certificado del RELI no se desprenda la acreditación de los requisitos expuestos, deberá acreditarse expresamente lo previsto en los apartados anteriores.

7. PERFIL DE CONTRATANTE, MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS

- I. El **perfil de contratante** del Ayuntamiento de Lloret de Mar se encuentra alojado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña:

[Enlace Perfil Ayuntamiento de Lloret de Mar :](#)

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?department=&reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=30054176&ambit=5&

Durante el período de licitación se pueden dirigir las consultas al **Perfil de Contratante**, las cuales serán publicadas y contestadas en el apartado Preguntas y Respuestas, respecto a la licitación correspondiente.

- II. De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por **medios exclusivamente electrónicos** .

1. Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e- Notum , de acuerdo con la Ley 9/2017 y la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se enviarán avisos de la puesta en disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC o en las

declaraciones responsables. Una vez recibido el aviso de puesta a disposición de la notificación deberá accederse mediante el enlace recibido.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto sujeto a notificación se ha 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 parte de la empresa a la que se dirige. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan, siempre, desde la fecha de envío del aviso de notificación.

2. Por otra parte, para recibir toda la información relativa a esta licitación: novedades, avisos o publicaciones, las empresas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible desde la página web del Ayuntamiento de Lloret de Mar o desde la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?department=&reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=30054176&ambit=5&

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitaciones de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónicos, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

8. REQUISITOS DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

Tendrán la aptitud para contratar y presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incuras en ningún supuesto de incapacidad o prohibición de contratar de las relacionadas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten la solvencia requerida y, en su caso, tengan la habilitación empresarial o profesional requerida. Estas circunstancias deben concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas y mantenerse en el momento de perfección del 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 escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas de personas físicas se acredita 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 debe acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o con la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE. (*El Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE contiene los registros profesionales y mercantiles pertinentes y las declaraciones y certificados correspondientes para cada Estado miembro*).

Asimismo, las empresas extranjeras no comunitarias deben justificar su solvencia mediante un informe que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los que enumera el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Este informe será elaborado por la correspondiente oficina económica y comercial de España en el exterior y se adjuntará a la documentación que se presente.

También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

La duración de la UTE debe coincidir, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

La actividad de los licitadores debe tener relación directa con el objeto del contrato y deben disponer de una organización dotada de elementos

personales y medios materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN, PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES - DOCUMENTACIÓN

Cuando los contratos estén sujetos a una regulación armonizada, la licitación se publicará, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Los plazos de presentación de plicas se iniciarán a partir de la fecha de envío del anuncio a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea y será de **15** días naturales, según indica el artículo 156 de la Ley 9/2017 y el artículo 50 del RD 36/2020.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

Toda la documentación necesaria para la presentación de ofertas, los pliegos y documentación complementaria estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en el perfil de contratante.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin excepción o reserva alguna.

El órgano o la mesa de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las empresas licitadoras deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en 3 sobres:

Las proposiciones se presentarán en la forma y registro indicados en el anuncio de licitación, mediante la herramienta **Sobre Digital**, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña, y accesible desde el mismo anuncio de licitación en el perfil de contratante:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/lloretdemar

? " Enlace de ayuda y prescripciones técnicas para la presentación en la Aplicación Sobre Digital ".

Las ofertas se enviarán utilizando el modelo de instancia que se indica más abajo y que encontrarán en la herramienta Sobre Digital, de tal forma que a través de este sistema quedarán encriptadas, y en todo caso aquellas ofertas enviadas por otro sistema de envío no serán admitidas.

Toda la documentación administrativa así como la correspondiente a las ofertas deberá ir firmada **digitalmente** por el representante legal de la empresa licitadora (o por aquél que ostente poderes para la presentación de ofertas), de acuerdo con las pautas de actuación de la administración electrónica.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC o declaración responsable análoga para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e -NOTUM.

Las empresas licitadoras deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se recibe en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación. Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier programa nocivo, ya que en ningún caso se abrirán los documentos afectados por virus. Así es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos que contengan, será responsabilidad de ellas que la administración no pueda acceder a su contenido.

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 deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de algún documento imprescindible para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

La Mesa, en caso de necesidad, podría acordar solicitar a las empresas licitadoras una copia de seguridad en soporte físico electrónico de los documentos electrónicos presentados para poder acceder en su contenido en caso de que éstos estén dañados. Siempre y cuando pueda garantizarse con la comparación de las huellas electrónicas la coincidencia total de los documentos.

SOBRE A

Contendrá la siguiente documentación administrativa:

DE .- Documentación administrativa:

1. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (Daci), anexo III.
2. **Declaración responsable** de cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar con el sector público, de acuerdo al modelo de documento europeo único de contratación. DEUC, que se encuentra también en la aplicación Sobre Digital en formato link " Deuc ", dentro de los documentos sobre A.

El DEUC se incluirá en la herramienta de sobre digital al configurar sobre. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 141 de la LCSP, se puede acceder a este formulario mediante la dirección:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/inci/tramits-servis/document/document-europeu-unic-contractacio.pdf>

En el DEUC a llenar figurará la información requerida en las partes II, III, IV y VI del formulario, con la advertencia de que en la parte IV- Criterios de selección- sólo debe responderse a la pregunta de si se cumplen o no todos los criterios de selección exigidos en la cláusula 6 del presente PLIEGO. (Sección a de la parte IV del modelo del formulario DEUC).

En la declaración, las empresas indicarán la información relativa a la persona o personas habilitadas para su representación en esta licitación.

Las empresas extranjeras tendrán que aportar además del DEUC, una declaración expresa de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero jurisdiccional.

En cualquier caso, para la presentación del DEUC se observarán las reglas previstas en el artículo 140 de la LCSP.

3. En caso de concurrir a la licitación mediante unión temporal, cada una de las empresas que la forma deberá efectuar las declaraciones responsables arriba mencionadas.

SOBRE B

Contendrá la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.

JV .- Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que dependan de juicio de valor:

La memoria descriptiva de prestación del servicio tendrá una extensión máxima de 20 páginas (portada, índice , anexos, documentación justificativa incluidos), en una cara, en formato DIN4, transcritas con tipología de letra Verdana , de tamaño 11 e interlineado simple.

No se tendrá en cuenta la información contenida a partir de la página 21.

Esta memoria deberá estar firmada por el representante legal de la empresa.

En la memoria de prestación de servicio deben exponerse de forma clara, detallada y concisa, los siguientes apartados:

APARTADOS DE LA MEMORIA DEL SERVICIO

1. Metodología, planificación y descripción del trabajo en cada una de las fases de gestión del proyecto:
 - a) Fase de preparación y elaboración del informe de necesidades de contratación y justificativa del contrato.
 - b) Fase de redacción de pliegos económico - administrativos y, en su caso, técnicos,
 - c) Fase de tramitación de los procedimientos de



<p>licitación</p> <p>d) Fase de control de la ejecución del contrato</p> <p>e) Fase de justificación de la subvención</p> <p>f) Otras posibles fases propuestas por los licitadores</p>
<p>2. Relación de la documentación a elaborar en cada una de las distintas fases</p>
<p>3. Propuesta de periodicidad de las Sesiones de seguimiento, reuniones de trabajo, etc.</p>

La memoria del servicio no incluirá información relativa a la oferta económica o a las mejoras evaluables de forma automática correspondientes al sobre C, ni referencia alguna a las mismas, siendo causa de exclusión del procedimiento de licitación.

En caso de que la puntuación de los criterios sometidos a juicio de valor sea inferior a una puntuación de 50 % de estos criterios, se desestimarán la propuesta por déficits cualitativos, en referencia a los contenidos de la misma. Por tanto, se excluirá a la empresa licitadora que no supere este umbral de puntuación en la apertura del sobre B.

SOBRE C

Contendrá la documentación relativa a la :

CA.- Proposición económica y la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

CA -1- Proposición económica:

- La proposición económica, **basada en el precio** , deberá ajustarse al siguiente modelo:

CLÁUSULA OBLIGATORÍA:

" El Sr./Sra..... con NIF núm....., en nombre propio / en representación de la empresa, en calidad de .. ., y según escritura pública autorizada ante Notario, en fecha y con número de protocolo .../o documento ..., CIF núm., domiciliada en..... calle, núm...., (persona de contacto....., dirección de correo electrónico, teléfono nº y fax núm.), enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al servicio consistente en la secretaría técnica de la gestión de la subvención otorgada en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR – "Next Generation "-), se compromete a llevarla a cabo con sujeción al Pliego





de Cláusulas Administrativas y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que acepta íntegramente, por:

El importe total anual de €, sin IVA. .

El importe total anual máximo será de 47.828,78 €, sin IVA.

CLÁUSULA OPTATIVA (sólo rellenar en caso de subcontratar):

Indicamos, de acuerdo con lo que prevé el artículo 215 de la Ley 9/2017 y de acuerdo con los límites establecidos en la cláusula 23 de los pliegos, que tenemos previsto SUBCONTRATAR un importe anual de (Sin IVA), que corresponde a un **% del importe total anual del contrato, sin IVA, correspondientes a los trabajos:

- a)% de (tipo servicio) en la empresa/o perfil empresarial
- b).....% de..... (tipo servicio) en la empresa/o perfil empresarial

(Fecha y firma digital)."

El modelo se encuentra también en la aplicación Sobre Digital en formato Plantilla de Word: "Proposición económica", dentro de los documentos sobre C.

CA-2- Declaración relativa a otros posibles criterios de adjudicación evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

Se debe incluir la proposición ajustada a los siguientes modelos:

- **Por titulaciones de Doctorado, relacionadas con la titulación exigida, de cualquiera de las personas asignadas al contrato:**

TITULACIÓN
<u>Doctorado /s en relación con la titulación exigida del personal adscrito a la ejecución del contrato</u>
Indicar nombre de la/s persona/s con esta titulación y aportar copia /s de la titulación :
<hr/> <hr/> <hr/>



- **Por titulaciones de Máster o Postgrado, relacionadas con la titulación exigida, de cualquiera de las personas asignadas al contrato que cuantitativamente excedan de las exigidas como solvencia técnica y profesional:**

TITULACIÓN
<u>Máster o posgrado del personal adscrito a la ejecución del contrato</u> <p>Indicar nombre de la/s persona/s con esta titulación y aportar copia /s de la titulación :</p> <hr/> <hr/> <hr/>

Los modelos se encuentran también en la aplicación Acerca de Digital en formato Plantilla de Word: dentro de los documentos sobre C.

10. MESA DE CONTRATACIÓN, DESENCRIPTACIÓN DE SOBRES, APERTURA DE PLICAS

- I. De acuerdo con el artículo 326 de la LCSP y de la DA 2^a de la misma ley se constituirá la mesa, que estará formada por :

- Presidente: El Concejal delegado de Servicios Jurídicos (Jordi Sais Giralt)
- 1er Suplente: 3er Teniente de Alcalde (Lara Torres Lladó)
- 2º Suplente: El Concejal de organización administrativa (Xavier Flores Moyano)

Vocales:

1er Vocal Servicios jurídicos: El Secretario General del Ayuntamiento (Carles Ros Arpa)

- Suplente: El TAG de Servicios Jurídicos (David Reixach y Saura)
- Suplente: La TAG de Servicios Jurídicos (Imma Fusté Capdevila)
- Suplente: El TAG de Servicios Jurídicos (Marc Brugat Carreras)

2º Vocal: La Interventora Accidental (Anna Gairí y Ramos)
 Suplente: La CAP de Inspección Tributaria (Dolors Jordan y Moreno)
 Suplente: Servicios Económicos (Isabel Zapata Fernández)

3º Vocal: La TAG de Servicios Jurídicos (Imma Fusté Capdevila)
 Suplente: La TAG Medio de Servicios Jurídicos (Isabel Castellano Lopez)
 Suplente: La TAG Medio de Servicios Jurídicos (Elisabet Sureda Costa)
 Suplente: ATF TAG Medio de Servicios Jurídicos (Estefanía Robles Garcia)

Secretaria:

- Administrativa adscrita a la sección de servicios jurídicos (Jessica Regidor).
- Suplente: administrativa adscrita a la sección de servicios jurídicos (Montse Magí)
- Suplente: ATF TAG medio de servicios jurídicos (Estefanía Robles)

Los miembros de la mesa de contratación deben formalizar la declaración de ausencia de conflicto de interés prevista en el anexo III de este pliego, una sola vez y al inicio de la primera reunión, dejando constancia en acta .

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, que también tendrán que formalizar la declaración de ausencia de conflicto de interés mencionada.

II. Una vez haya finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Plataforma de contratación pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital con el fin de introducir sus palabras clave de descifrado de los sobres, las cuales sólo ellos custodian durante todo el proceso.

Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras las tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

Esta petición se podrá realizar a partir de 24 horas después de finalizar el plazo de presentación de las ofertas y en todo caso las empresas licitadoras tendrán que introducirlas dentro del plazo establecido en el correo que siempre finalizará media hora antes de la apertura del primer sobre cifrado.

El sistema Sobre Digital garantiza la inaccesibilidad a la documentación cifrada antes de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los

sobres, en la fecha y hora establecidas, según los requisitos de no accesibilidad establecidos en la DA 17 de la Ley 9/2017.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y de el acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/s palabra/s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no pueda descifrarse por no haber introducido la empresa la palabra clave.

I. El acta de apertura del sobre A se publicará en el perfil de contratante.

El procedimiento de actuación será el siguiente:

1. Se abrirá el "**Sobre A**": Documentación administrativa y el secretario comprobará la relación de los documentos que figuran en cada uno de ellos.
2. La Mesa de contratación declarará admitidas aquellas proposiciones que cumplan lo establecido en este Pliego de cláusulas, y excluidas las que tengan algún defecto que no pueda ser subsanado. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa podrá conceder, si lo considera conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles, para que el licitador subsane el error.
3. Este acto debe llevarse a cabo según las siguientes normas:
 - a) El acto de apertura NO será público, lo que significa que la Mesa de Contratación se reunirá a puerta cerrada.
 - b) Se hará constar en acta las ofertas que han sido admitidas y las excluidas. La tipificación de una empresa Licitadora como excluida comporta, en la aplicación sobre Digital la imposibilidad, por parte

del órgano contratante, de acceder a la documentación cifrada del SOBRE B y C.

4. A continuación, se levantará la sesión.

Una vez finalizado el acto de apertura, el acta se colgará en el perfil de contratante a efectos de comunicar a los licitadores su admisión o exclusión del proceso de licitación y, en su caso, se les informará sobre las posibles enmiendas de documentación.

Dado que todas las licitaciones del Ayuntamiento de Lloret de Mar se tramitan con medios electrónicos, las aperturas de sobre NO se llevarán a cabo en acto público, de acuerdo con lo que prevé la disposición final tercera del Real decreto ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, que modifica el artículo 157.4 de la LCSP, respecto al procedimiento abierto.

Si todos los documentos del Sobre A de las empresas presentadas son correctos, a continuación se procederá a la apertura del Sobre B.

En este acto se dará lectura a la documentación facilitada por los licitadores dentro de este sobre relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, la cual no haya sido considerada confidencial por los mismos.

Durante los días sucesivos, la Mesa de Contratación, previa emisión de los informes técnicos que se consideren necesarios, valorará y puntuará las plicas con arreglo a los criterios de adjudicación previstos en este pliego.

Los miembros del comité de Expertos formalizarán la declaración de ausencia de conflicto de interés prevista en el anexo III de este pliego, una sola vez y al inicio de la primera reunión, dejando constancia en acta .

En el acto de apertura del **Sobre C** se procederá, previo a la apertura del citado sobre y lectura de las ofertas relativas al precio y al resto de criterios cuantificables de forma automática, a informar sobre las puntuaciones otorgadas por la Mesa de Contratación en la valoración de la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor integrante del sobre B .

El acta de apertura del sobre C se publicará en el perfil de contratante.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas cuyas proposiciones 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 aquéllas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable. Asimismo será motivo de exclusión de la licitación la oferta que incluya en un sobre información relativa al sobre los criterios de adjudicación automáticos, con anterioridad a su apertura.

La Mesa de Contratación, comprobará si existe alguna oferta que se pueda considerar anormalmente baja o desproporcionada, actuando en este caso según el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP. Por otro lado, la Mesa ordenará las plicas de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en este pliego y propondrá su adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación final.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas de acuerdo con los siguientes criterios (sobre un máximo de **100** puntos):

CA) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS (Hasta **55 puntos**)

CA-1.- Oferta económica: hasta **45 puntos**

A cada una de las ofertas económicas se le otorgará una puntuación de acuerdo con la siguiente expresión, correspondiente a la fórmula cualitativa del banco de fórmulas del criterio precio (iplecs) de la Diputación de Girona:

$$P_i = P \left(1 - \frac{O_i - O_m}{2 \cdot IL} \right)$$

P_i: puntos de la oferta y

P: puntos del criterio precio O_y: precio de la oferta y

O_m: precio de la mejor oferta

IL: importe de licitación

Se opta por esta fórmula ya que por tipo de servicio es necesario dar preponderancia a los criterios cualitativos.

Los licitadores tendrán que indicar en este apartado, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, el porcentaje y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que se quiera encomendar su realización, de acuerdo con lo que prevé el artículo 215 de la Ley 9/2017.

CA-2.- Otros criterios: Hasta 10 puntos

CA.2.1. Para titulaciones de Doctorado, relacionadas con la titulación exigida, de cualquiera de las personas asignadas al contrato:

-Hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 2'5 puntos por título y persona (no se valorará un segundo título de doctorado de una misma persona).

CA.2.2. Para titulaciones de Máster o Postgrado, relacionadas con la titulación exigida, de cualquiera de las personas asignadas al contrato que cuantitativamente excedan de las exigidas como solvencia técnica y profesional:

-Hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 2'5 puntos por título y persona (no se valorará un segundo título de Máster o posgrado -sin contar los exigidos como solvencia- de una misma persona).

JV) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: (Hasta 45 puntos)

JV-1.- Memoria valorable mediante juicio de valor: Hasta 45 puntos

CRITERIOS DE VALORACIÓN	Puntuación máxima
<p>1.- <u>Calidad técnica de la memoria presentada</u>. En este apartado se valorarán los siguientes parámetros :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento adecuado de las necesidades y servicio a prestar, y determinación de los objetivos del servicio. <i>(Hasta 5 puntos)</i> - Descripción detallada del plan de trabajo que se desarrollará en cada una de las siguientes fases <i>(Hasta 15 puntos)</i>: 	30 PUNTOS

<p>a) Fase de preparación y elaboración del informe de necesidades de contratación y justificativa del contrato.</p> <p>b) Fase de redacción de pliegos económico -administrativos y, en su caso, técnicos,</p> <p>c) Fase de tramitación de los procedimientos de licitación</p> <p>d) Fase de control de la ejecución del contrato</p> <p>e) Fase de justificación de la subvención</p> <p>f) Otras posibles fases propuestas por los licitadores</p> <p>- Descripción de la metodología a seguir: seguimiento de expedientes, disponibilidad y rapidez para atender consultas e incidencias <i>(Hasta 10 puntos)</i>.</p>	
<p>2.- Descripción de la relación de la documentación a elaborar en cada una de las distintas fases. Se valorará en este apartado la concreción de los documentos a elaborar o proponer en cada una de las diferentes fases.</p>	10 puntos
<p>3.- Medidas de comunicación efectiva y ágil entre el equipo y los responsables del contrato.</p> <p>Propuesta de medidas de comunicación para facilitar el seguimiento de los expedientes.</p>	5 PUNTOS

La memoria del servicio no incluirá información relativa a la oferta económica o a las mejoras evaluableas de forma automática correspondientes al sobre C, ni referencia alguna a las mismas, siendo causa de exclusión del procedimiento de licitación.

En caso de que la puntuación de los criterios sometidos a juicio de valor sea inferior a una puntuación de 50 % de estos criterios, se desestimarán la propuesta por déficits cualitativos, en referencia a los contenidos de la misma. Por tanto, se excluirá a la empresa licitadora que no supere este umbral de puntuación en la apertura del sobre B.

La mesa puede solicitar el asesoramiento de los servicios técnicos de la corporación o de otros técnicos externos, a fin de efectuar la valoración.

CD) CRITERIOS DE DESEMPEATE

La documentación acreditativa de los criterios de desempate debe ser aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y NO previamente.

En caso de empate se dirimirá siguiendo los criterios fijados en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017.

12. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

De acuerdo con el artículo 149 de la LCSP, se considerará anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:

- 1) Que la oferta económica incurra en anormalidad aplicando los criterios del artículo 85 del reglamento general de contratos (RD. 1098/2001).
- 2) Que la puntuación que le corresponda con el resto de criterios de adjudicación distintos del precio, sea superior en más de un 10% a la puntuación media obtenida por los concurrentes en base a estos criterios.

Se considerará oferta anormal o desproporcionada si en la oferta presentada se evidencia que los precios unitarios considerados en la oferta son inferiores a lo establecido en el convenio sectorial de aplicación. A efectos de verificar la adecuación de la oferta a los costes salariales, se podrá requerir informe técnico complementario del órgano de representación de las personas trabajadoras o de una organización representativa del sector.

En caso de que la oferta que haya obtenido mejor puntuación se presuma anormalmente baja y realizadas las actuaciones recogidas en el artículo 149.4 y 149.6 de la LCSP, el procedimiento a seguir para su justificación será el establecido en el mencionado artículo 149 y se otorgará un plazo máximo de 5 días para la presentación de la documentación solicitada, desde el envío de la correspondiente comunicación.

13. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

La renuncia a la celebración del contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación por parte de la Administración, sólo podrá realizarse en los supuestos y de la forma en que se prevé en el artículo 152 de la Ley 9/2017.

14. REQUERIMIENTO PREVIO DE DOCUMENTACIÓN - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- I. Con carácter previo a la adjudicación y una vez la Mesa de contratación haya clasificado por orden decreciente las proposiciones presentadas para elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, y una vez se haya aceptado ésta, si no resultan ofertas que se presuman anormalmente bajas, los servicios correspondientes requerirán al licitador, de acuerdo con el artículo 150.2 de la LCSP para que, dentro del plazo de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente al que haya recibido el comunicado electrónico, presente la siguiente documentación:
 1. Copia del DNI del firmante de la proposición y CIF de la empresa.
 2. Copia de la escritura de constitución de la sociedad (si es persona jurídica) o de su modificación posterior, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y poder notarial que acredite la representación que ejerce la persona que firma la proposición.
 3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o bien de la clasificación correspondiente, en los términos establecidos en la cláusula 6 del presente pliego.
 4. Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva de acuerdo con lo que dispone la cláusula 5^a del presente pliego.
 5. En caso de tener que acreditar la solvencia en base a la solvencia y medios de otras entidades deberá presentarse el compromiso de integración efectiva de la entidad en la que se basa la solvencia en los términos del artículo 75.2 de la Ley 9/2017 y la documentación justificativa que dispone efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
 6. Póliza o seguro de Responsabilidad Civil, que cubra posibles daños y perjuicios, con un límite mínimo por siniestro de 300.000 € y un sublímite mínimo por víctima de 150.000 € y el recibo que acredite su vigencia.
 7. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR, que se acompaña como Anexo IV del presente pliego
 8. Declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852, que se acompaña como Anexo V del presente pliego.
 9. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (Daci), que se acompaña como Anexo III del presente pliego.

10. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación a la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se acompaña como Anexo VI del presente pliego.
11. Compromiso de adhesión al Plan Antifraude del Ayuntamiento de Lloret de Mar relacionado con los sistemas de información, gestión y control del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por el Ayuntamiento de Lloret de Mar por acuerdo de Junta de Govern Local con fecha 25/03/2022, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo VII del presente pliego.

Igualmente, el adjudicatario deberá aportar las declaraciones responsables 9, 10, 11, 12 y 13 de los subcontratistas, si las hubiere.

El Ayuntamiento, en esta fase del procedimiento o en cualquier momento, podrá solicitar la acreditación documental de cualquiera de las circunstancias contenidas en la declaración responsable efectuada por la empresa licitadora.

Asimismo, se entiende que con la presentación de la proposición, la empresa autoriza al Ayuntamiento de Lloret de Mar a efectuar las comprobaciones de oficio que sean necesarias en relación con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acuerdo con lo previsto en el artículo 140 de la LCSP.

En caso de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Generalidad de Cataluña, tendrá que aportar Certificación expedida por éste o Ficha impresa de la inscripción y la Inscripción en el Registro acreditará la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar y que está válidamente constituido, la representación, solvencia económica y financiera, y técnica o profesional y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, así como de otra documentación, siempre en función de la información que conste. En caso de que del certificado del RELI no se desprenda la acreditación de los requisitos expuestos, deberá acreditarse expresamente lo previsto en los apartados anteriores.

En todo caso, se encuentren inscritos en el RELI o no, si se observan defectos en la documentación relativa a la capacidad y solvencia, se otorgarán 3 días para subsanar la referida documentación.

En caso de no dar cumplimiento al requerimiento efectuado dentro del plazo señalado, el órgano de contratación podrá entender que el licitador ha retirado su oferta, procediendo en este caso a solicitar la misma documentación al siguiente candidato en puntuación, orden en que hayan

quedado clasificadas las ofertas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 150.2 que regula la exigencia de requerir el 3% del presupuesto base de licitación, Sin IVA, en concepto de penalidad al licitador que haya incumplido el requerimiento de la LCSP.

I. ADJUDICACIÓN

Presentada la documentación, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, en un plazo no superior a 5 días, procediéndose una vez adjudicado el contrato a su formalización.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible con arreglo a los criterios que figuran en el pliego de condiciones.

La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. La notificación y publicación tendrán que contener la información necesaria de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 151.2 de la LCSP.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones públicas tendrán que formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo este documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No podrá efectuarse la formalización del contrato hasta que no hayan transcurrido 10 días naturales desde la fecha de la notificación del acuerdo de adjudicación a los licitadores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del RD 36/2020 .

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo arriba mencionado, el Ayuntamiento le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, sin IVA, en concepto de penalidad, que se realizará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si ésta se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

En caso de que el adjudicatario sea una UTE, ésta deberá haberse constituido formalmente en unión temporal antes de la aceptación de la adjudicación.



16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 197 de la Ley 9/2017 la ejecución del contrato se hará a riesgo y ventura del contratista.

17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

I. El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato de acuerdo con contenido de este pliego, del pliego de prescripciones técnicas y en su caso, de las mejoras presentadas a su oferta y aceptadas por el Ayuntamiento y de aquellas que resulten del resto de documentación contractual y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el responsable del contrato. Del mismo modo, para que el responsable del contrato pueda realizar el seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos aplicables al contrato, el adjudicatario estará obligado a presentar los informes de seguimiento que se consideren oportunos.

El adjudicatario se hará cargo del pago de todos los gastos que ocasionen el contrato y su formalización.

El adjudicatario tendrá que dar cumplimiento a toda la normativa legalmente establecida en materia de trabajo, de seguridad social y salud en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales, y en materia medioambiental.

De acuerdo con lo establecido en el art. 196 de la Ley 9/2017, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá tener la organización técnica suficiente y disponer del personal necesario e idóneo para la ejecución de los servicios contratados, siendo el único responsable del mismo, y por tanto, de su exclusiva competencia su modificación, sustitución o alteración según las necesidades.

La empresa adjudicataria, en la elaboración y prestación del objeto del contrato, debe incorporar la perspectiva de género y evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje y de la imagen.





El adjudicatario se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial aplicable. Deberá especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, previamente al inicio de ejecución del contrato.

El adjudicatario se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Ayuntamiento de Lloret de Mar, los principios éticos y las normas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, imparcialidad y de integridad, objetividad y transparencia, según lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 9/2017. A estos efectos, resulta de obligado cumplimiento el plan de medidas antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Lloret de Mar por acuerdo de Junta de Gobierno Local en fecha 25/03/2022 y cuyo contenido se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.lloret.cat/ajuntament/pla-de-mesures-antifrau>

El adjudicatario se obliga a designar a una persona responsable de la buena marcha de los servicios, que será el enlace con el responsable del contrato/director de la obra, que tendrá entre sus obligaciones, las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración, canalizando, por un lado, la comunicación entre aquélla y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y, por otro, del Administración, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de ese personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Administración sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.





Realizar una correcta gestión ambiental en la ejecución de los servicios, tomando las medidas necesarias para minimizar los impactos que éste pueda ocasionar (como los impactos acústicos sobre el entorno), realizar una correcta gestión de los residuos y los embalajes y otras medidas que sean adecuadas al objeto del contrato.

Los servicios contratados estarán sometidos al control y vigilancia del Ayuntamiento mediante el responsable del contrato.

Iniciar la prestación en la fecha señalada como de inicio de vigencia del contrato.

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.

El contratista deberá suscribir y tener vigente en todo momento el correspondiente seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. La póliza a suscribir será de al menos 300.000,00 euros. La póliza deberá tener y un sublímite mínimo por víctima de 150.000 €. Se deberá aportar el recibo que acredite su vigencia.

En todo caso antes del inicio de ejecución del contrato, el contratista aportará la relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato y la acreditación de su afiliación y alta a la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC2 correspondientes.

Este expediente está financiado por la Unión Europea a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, instrumento financiero del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, el contratista tendrá las siguientes obligaciones adicionales:

- La empresa contratista debe facilitar la información que le sea requerida para acreditar el cumplimiento puntual de los hitos y objetivos del componente concreto del Plan a cuya consecución contribuye el contrato. Esta obligación se configura como una obligación esencial del contrato a efectos de lo que prevé el artículo 211.1.f) LCSP.
- La empresa contratista debe cumplir las obligaciones en materia medioambiental, así como las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital. Esta obligación se configura





como una obligación esencial del contrato a efectos de lo que prevé el artículo 211.1.f) LCSP.

- c) La empresa debe cumplir las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y, a tal efecto, firmará la declaración que consta como anexo V. Esta obligación se configura como una obligación esencial del contrato al efecto de lo que prevé el artículo 211.1.f) LCSP.
- d) Es necesario cumplir los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logotipos que recoge el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Esta obligación se configura como una obligación esencial del contrato a efectos de lo que prevé el artículo 211.1.f) LCSP.
- e) De conformidad con lo establecido en el artículo 8 la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el adjudicatario y los subcontratistas, si los hubiere, tendrán que cumplir con sus obligaciones de identificación del perceptor final de los fondos y para ellos deberán presentar, previamente a la formalización del contrato, declaración responsable con la siguiente información:
 - a) NIF del contratista o subcontratistas .
 - b) Nombre o razón social.
 - c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas .
 - d) Aceptación de la cesión de datos entre las administraciones públicas implicadas para dar cumplimiento a lo que prevé la normativa europea que es aplicable y de conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales según modelo que figura en el Anexo VI del presente pliego
 - e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión según modelo que figura en el Anexo IV del presente pliego.
 - f) Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación



- f) Los contratistas y subcontratistas mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y el resto de documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de este pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que estas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que estas investigaciones hayan sido notificadas al contratista o subcontratista.

Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, tales como versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si estos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

- g) El proyecto no podrá recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión. El adjudicatario tendrá la obligación de informar de la posible contribución por parte de otros fondos (no sólo europeos) para la financiación de los mismos costes.

En este sentido, en la extinción del contrato no se producirá la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

El Ayuntamiento se abstendrá de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que como parte de la relación jurídico laboral corresponden a la empresa contratista

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos

en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración. En todo caso, deberá acreditarse que el personal tiene la formación y experiencia requerida en el pliego de condiciones.

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuántos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones delimitadas en los pliegos en relación con el objeto del contrato.

II. Es **condición especial de ejecución** del contrato, de acuerdo con el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, el compromiso de la empresa adjudicataria de

El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato serán íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea directamente o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.

Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales deben utilizar un lenguaje no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria por razón de género, raza o edad. Se fomentará una imagen con valores de igualdad, diversidad y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

En caso de que la ejecución del contrato implique la cesión de datos, el contratista asume la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Estas condiciones especiales de ejecución tendrán la consideración de obligación contractual esencial a efectos de que un incumplimiento eventual pueda dar lugar a la resolución del contrato por remisión al art. 211 f) LCSP.

Las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato, también serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con el artículo 190 de la Ley 9/2017, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la citada ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista en la ejecución del contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de la misma. Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites y procedimientos previstos en la citada ley .

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 204 de la Ley 9/2017, se establece en el presente pliego de condiciones la posibilidad de llevar a cabo una modificación del contrato en un porcentaje máximo del 20 % del precio del contrato.

Éste se podrá modificar por el órgano de contratación por las siguientes causas:

-Cuando las necesidades reales y de interés público fueran superiores a las estimadas inicialmente, concretamente en el caso de que durante el período contractual el Ayuntamiento sea beneficiario de una/s otra/s subvención/ es, y por tanto, sea necesario atender la gestión de esta/s nueva/s subvenciones, sin poder superar el límite del 20% del precio inicial del contrato.

-Cuando recaiga orden de la autoridad responsable para adoptar medidas correctoras, tanto en materia de DNSH como en materia de etiquetado

verde y digital, al haberse evidenciado deficiencias durante la ejecución del contrato.

El contrato también podrá modificarse, en menos, de acuerdo con el porcentaje arriba mencionado, sin derecho a indemnización al contratista, en caso de disminución de su objeto.

Esta modificación, que será obligatoria para el contratista, la adoptará el órgano de contratación, previo informe técnico correspondiente (que justifique las causas de la modificación y presupuesto afectado) y previa fiscalización por la Intervención municipal. Cuando la modificación se inicie de oficio por el Ayuntamiento de Lloret de Mar, se dará previa audiencia al contratista. El acuerdo se notificará a la empresa adjudicataria y se publicará en el perfil de contratante.

La referida modificación en ningún caso podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato ni podrá alterar la naturaleza global del contrato inicial, de conformidad a los términos del artículo 204 de la LCSP.

Así, la modificación se tramitará de acuerdo con el artículo 204 de la LCSP antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

2. Los contratos administrativos podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4^a de la sección 3^a del capítulo I del título I del libro segundo de la LCSP (causas establecidas en el artículo 205 de la LCSP), y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos que establece el artículo 206 de la LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo que establecen los artículos 207 y 63 de la mencionada ley.

20. REVISIÓN DE PRECIOS

No se admite la revisión de precios.

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De acuerdo con lo que se prevé en el artículo 62 de la Ley 9/2017, se designa como responsable del contrato al Jefe de Servicios Jurídicos.

El responsable del contrato será el interlocutor del Ayuntamiento con la empresa adjudicataria y le corresponderá efectuar el seguimiento del contrato, debiendo poner en conocimiento del órgano de contratación las incidencias que surjan en su ejecución, la posible propuesta de imposición de penalidades, posibles incumplimientos contractuales, modificaciones y eventuales prórrogas, así como cualquier otra circunstancia que se considere relevante.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, RECEPCIÓN, GARANTÍA

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para su realización y con el contenido, forma y condiciones que se señalan en este pliego de cláusulas, en el pliego de prescripciones técnicas y con las que haya propuesto la empresa adjudicataria en su oferta, siempre que hayan sido aceptadas por el Ayuntamiento.

Cuando el contratista incurra en demora respecto del cumplimiento del plazo, incumpla con sus obligaciones o con las condiciones especiales de ejecución y/o cumpla defectuosamente con las prestaciones objeto del contrato, por causa imputable al mismo, el órgano de contratación aplicará el régimen previsto en la siguiente cláusula.

El contratista es responsable, en los términos del artículo 311.2 de la LCSP, de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o por terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, tal y como se establece en los artículos 196 de la Ley 9/2017.

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. 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.

La devolución de la garantía definitiva procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

23. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para su realización y con el contenido, forma y condiciones que se señalan en este pliego de cláusulas, en el pliego de prescripciones técnicas y con las que haya propuesto la empresa adjudicataria en su oferta, siempre que hayan sido aceptadas por el Ayuntamiento.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

1. Por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso:

a) Se entenderá **incumplimiento muy grave** :

- El incumplimiento de las obligaciones de orden laboral del contratista para con el personal.
- La paralización total de la prestación de los servicios objeto de contratación por causa imputable a la empresa adjudicataria.
- El incumplimiento de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas y/o documentación anexa, cuando produzca un perjuicio o perturbación muy grave en el funcionamiento del servicio o para los intereses generales, y no dé lugar a la resolución del contrato.
- La ejecución defectuosa del servicio (la prestación no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución), cuando se motive su consideración como muy grave.
- El incumplimiento de los criterios de adjudicación del contrato durante la ejecución del mismo o al tiempo de su recepción, por causa imputable al contratista, y cuando se motive su consideración como muy grave.
- Vulnerar la cláusula de confidencialidad establecida en las obligaciones del adjudicatario.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- El trato no procedente, desde el punto de vista físico, psicológico, o discriminatorio por razón de sexo o género, identidad u orientación sexual o por cualquier otra condición personal o social, ya sea para con los usuarios del

servicio como para con el personal municipal, cuando se motive su consideración como muy grave.

- La desobediencia reiterada a las órdenes y/o requerimientos efectuados por el Ayuntamiento, relativos a la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato, o la negligencia en la ejecución del contrato, cuando de esta actuación se pueda derivar una pérdida de la financiación obtenido con los fondo PRPT. Además de la imposición de penalidad, este incumplimiento también será causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211.f) LCSP.
- El incumplimiento de las hitos y objetivos marcados en la ejecución del PRPT, así como el incumplimiento de las obligaciones asociadas al DNSH, y las obligaciones que se establecen en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Lloret de mar, cuando se motive la consideración como muy grave. Este incumplimiento también será causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211.f) LCSP.
- El reiterado incumplimiento de las obligaciones respecto a los principios transversales aplicables al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este incumplimiento también será causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211.f) LCSP.
- El incumplimiento de cualesquiera de las demás obligaciones derivadas del PRPT, cuando se motive su consideración como muy grave .
- La reiteración en los incumplimientos clasificados como graves.

b) Se entenderá **incumplimiento grave** :

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas y/o documentación anexa, cuando no constituya incumplimiento muy grave, y se motive su consideración como grave.
- La ejecución defectuosa del servicio (la prestación no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución), cuando se motive su consideración como grave.
- El incumplimiento de los criterios de adjudicación del contrato durante la ejecución del mismo o al tiempo de su recepción, por causa imputable al contratista, y cuando se motive su consideración como grave.
- La falsedad de la información que se facilite al Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una orden o requerimiento municipal para subsanar deficiencias en la prestación del contrato.



- El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- No mantener en buen estado de conservación los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
- No seguir la programación y/o plan de trabajo establecido.
- El trato no procedente, desde el punto de vista físico, psicológico, o discriminatorio por razón de sexo o género, identidad u orientación sexual o por cualquier otra condición personal o social, ya sea para con los usuarios del servicio como para con el personal municipal, cuando se motive su consideración como grave.
- La reiteración de los incumplimientos clasificados como leves.
- El incumplimiento de la obligación de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, se considerará grave a efectos de la imposición de penalidades.
- El incumplimiento de los hitos y objetivos marcados en la ejecución del PRTP, así como el incumplimiento de las obligaciones asociadas al DNSH, y las obligaciones que se establecen en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Lloret de mar, cuando se motive la consideración como grave.
- El incumplimiento de las obligaciones respecto a los principios transversales aplicables en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- El incumplimiento de cualesquiera de las demás obligaciones derivadas del PRPT, cuando se motive su consideración como grave.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución tendrá, en todo caso, la naturaleza de incumplimiento grave a efectos de aplicación de penalidades. El cumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en cualquier caso, se comprobará al tiempo de la recepción o finalización del contrato.
- Cualquier otro que se derive del incumplimiento de las prescripciones de los pliegos reguladores de la contratación del servicio, y supongan grave perturbación en el funcionamiento del servicio o por los intereses generales.

c) Se entenderá **incumplimiento leve** :



- Cualquier acción y/u omisión que se derive del incumplimiento de las prescripciones de los pliegos reguladores de la contratación del servicio que no supongan el incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista ni grave perturbación en el funcionamiento de los servicios o por los intereses generales .
- La ejecución defectuosa del servicio (la prestación no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución) cuando no constituya incumplimiento grave o muy grave.
- El incumplimiento de los criterios de adjudicación del contrato durante la ejecución del mismo o al tiempo de su recepción, por causa imputable al contratista, cuando no constituya incumplimiento grave o muy grave.
- El incumplimiento de las indicaciones dadas por la administración en la prestación del servicio, cuando se motive su consideración como leve.
- El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales y que no tengan la consideración de graves o muy graves.
- El trato no procedente, desde el punto de vista físico, psicológico, o discriminatorio por razón de sexo o género, identidad u orientación sexual o por cualquier otra condición personal o social, ya sea para con los usuarios del servicio como para con el personal municipal cuando se motive su consideración como leve.
- Cualquier otro incumplimiento no recogido en los apartados anteriores, siempre que el perjuicio ocasionado pueda clasificarse como leve.

2.- Independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios, en caso de incumplimiento que no produzca resolución del contrato, el Ayuntamiento podrá aplicar las siguientes penalidades, de acuerdo con los límites previstos en el artículo 192 de la LCSP:

- a) **Incumplimientos muy graves** : penalidad de hasta un 10 por 100 del precio del contrato, entendido como importe de adjudicación. La reiteración en incumplimientos muy graves podrá comportar la resolución del contrato.
- b) **Incumplimientos graves** : penalidad de hasta un 6 por 100 del precio del contrato.
- c) **Incumplimientos leves** : penalidad de hasta un 3 por 100 del precio del contrato.

En los contratos plurianuales estos porcentajes se aplicarán sobre el importe de adjudicación anual.

En cualquier caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le corresponde en cuanto a la reparación de los defectos.

Para la determinación de la gravedad del incumplimiento así como para la imposición de la penalidad, el órgano de contratación tendrá en cuenta los siguientes criterios de graduación:

- La gravedad del incumplimiento cometido
- La alteración producida en la prestación del servicio
- La importancia económica del incumplimiento
- La existencia de intencionalidad
- La naturaleza de los perjuicios ocasionados
- La reiteración en el incumplimiento
- El número de avisos previos realizados por el responsable del contrato
- El beneficio obtenido por el contratista
- La negligencia, o actitud culposa del adjudicatario
- El grado de riesgo de pérdida de financiación obtenido con los fondos PRPT

3. Cada vez que las penalidades lleguen a un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejercicio con imposición de nuevas penalidades.

El Ayuntamiento tendrá las mismas facultades respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales de ejecución establecidos en este Pliego, incluyendo las propuestas o mejoras ofrecidas por el contratista.

4. La imposición de penalidades se adoptará por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, previa audiencia del contratista por un plazo de 10 días hábiles, siendo inmediatamente ejecutivo.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, de acuerdo con el artículo 194 de la Ley 9/2017.

En caso de que con la imposición de penalidades no se cubran los daños causados al Ayuntamiento, éste exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

5. Por las causas de resolución del contrato, su aplicación y los efectos de ésta, se estará a lo dispuesto en los artículos 211, 212, 213 y 313 de la LCSP. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 211.f) pueden fijarse obligaciones de carácter esencial cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato. El incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa o empresas contratistas derivados de la Orden HFP/1030/2021, cuando éstos puedan dar lugar a la pérdida de la financiación, serán causas de resolución del contrato, ya que se consideran incumplimiento de una obligación esencial.

24. SUBCONTRATACIÓN

1. De conformidad con el artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

Las empresas licitadoras deben indicar en sus ofertas los elementos accesorios del contrato que tengan previsto subcontratar, con el importe y el nombre o el perfil profesional, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a quienes tengan previsto encomendar su realización. En este caso, la intención de suscribir subcontratos debe indicarse en el DEUC y debe presentarse un DEUC separado por cada una de las empresas que se tiene previsto subcontratar.

En caso de que las empresas contratistas quieran suscribir contratos que no se ajusten a lo que se indica en la oferta, no se podrán suscribir hasta que hayan transcurrido veinte días desde que se haya cursado la notificación al órgano de contratación y se hayan aportado las justificaciones a que se refiere el párrafo siguiente, salvo que se haya autorizado expresamente con anterioridad o que se dé una situación justificada de emergencia o que exija adoptar medidas urgentes, salvo si la Administración notifica dentro del mismo plazo su oposición.

La empresa o empresas subcontratistas deben presentar la declaración de ausencia de conflicto de interés prevista en el anexo III de este pliego. También deben presentar el modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos, así como el compromiso de cumplimiento de principios transversales previstos en los anexos IV de este pliego.

2. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos, establecidos en el artículo 215 a 217 de la LCSP.

25. CESIÓN DEL CONTRATO

Se establece en el presente pliego de condiciones la posibilidad de llevar a cabo la cesión de contrato siempre que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato y de acuerdo con los demás requisitos previstos en el artículo 214 de la ley 9/2017.

Será requisito para la autorización de la cesión que el cessionario acredite los cumplimiento de los requisitos de solvencia y experiencia similar al cedente en las tareas propias del contrato.

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Se podrá acordar la suspensión del contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 208 de la Ley 9/2017.

27. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

I. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de servicios de valor estimado superior a 100.000 euros, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 y siguientes de la LCSP, son susceptibles de **recurso especial** en materia de contratación los anuncios de licitación, pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, podrá interponerse ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por lo que disponen los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra los actos susceptibles de recurso especial, no procede la interposición de recursos administrativos ordinarios.

II. La forma y plazo de interposición del presente recurso serán las previstas en los artículos 50 y siguientes de la LCSP, así como en el artículo 58 del RD 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para su resolución la adopción de **medidas cautelares**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, ya citado.

La interposición de este recurso contra un acto de adjudicación implicará automáticamente la suspensión de la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el mismo. En caso de que el objeto del recurso sea cualquier otro acto, la interposición del recurso no suspenderá la tramitación del expediente de contratación, sin perjuicio de que ésta pueda solicitarse por parte del recurrente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la LCSP, la presentación del escrito de interposición del recurso podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Asimismo, también podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. Aquellos presentados en registros distintos de los citados deberán comunicarse al Tribunal de forma inmediata y lo más rápido posible.

De acuerdo con el artículo 46 de la LCSP, los recursos especiales en materia de contratación tendrán que ser resueltos por el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de Cataluña (el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público), adscrito al Departamento de la Presidencia de la Generalidad de Cataluña.

El resto de aspectos relacionados con la interposición del recurso, tramitación, resolución y efectos del mismo, se regula de los artículos 44 al 60 de la LCSP.

III. Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, modificación y extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procederá la interposición del recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas ; o del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en

la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

IV. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, o de recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

V. Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

28. IMAGEN, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

- El adjudicatario no podrá establecer en el lugar de realización de los trabajos ningún tipo de rótulos o carteles con fines publicitarios de su empresa, sin el consentimiento previo del Ayuntamiento de Lloret de Mar.

-La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

No tendrán en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

En caso de falta de indicación, se entenderá que en la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

-La prestación definida en el objeto del contrato implica que la EMPRESA ADJUDICATARIA (en adelante el "proveedor") asume la condición de encargado de tratamiento de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Lloret de Mar y se compromete a establecer, cumplir y respetar las siguientes obligaciones que regulan el tratamiento y la gestión de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el desarrollo de la prestación descrita al objeto del contrato:

- Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales única y exclusivamente para las finalidades relacionadas directamente con la



prestación contratada, quedando expresamente prohibido utilizarlos para finalidades distintas.

- Garantizar la confidencialidad, reserva y estricto secreto profesional por parte de los trabajadores del PROVEEDOR respecto a los datos de carácter personal a los que puedan acceder para la prestación contratada
- El PROVEEDOR deberá tener regulado el Deber de Secreto con sus trabajadores y colaboradores.
- El PROVEEDOR garantiza la aplicación de las medidas de seguridad que sean de aplicación en función del nivel de riesgo asociado a los tratamientos de datos a los que pueda tener acceso. El nivel de riesgo y las medidas de seguridad serán definidas por el Ayuntamiento de Lloret de Mar y serán de aplicación a los tratamientos llevados a cabo en soportes automatizados y en soportes no automatizados. El Ayuntamiento de Lloret de Mar se reserva el derecho a la realización de aquellas acciones de auditoría que se consideren necesarias para garantizar la correcta aplicación de estas medidas de seguridad.
- El PROVEEDOR se compromete a no realizar transferencia internacional de los datos e información de responsabilidad del Ayuntamiento de Lloret de Mar fuera del Espacio Económico Europeo.
- El PROVEEDOR se compromete a notificar cualquier incidente de seguridad con afectación a datos personales en un plazo no superior a 24 horas.
- En caso de que el PROVEEDOR requiera la subcontratación a terceros de una parte o la totalidad de la prestación, deberá solicitar autorización por escrito al Ayuntamiento de Lloret de Mar. En la solicitud deberá establecerse de forma detallada qué tratamientos serán subcontratados y las medidas previstas por parte del PROVEEDOR para garantizar que el tratamiento por parte de la empresa subcontratada esté alineado a los requerimientos del Ayuntamiento de Lloret de Mar. Esta subcontratación deberá ser regulada con un contrato entre el PROVEEDOR y la empresa subcontratada que recoja las mismas obligaciones y compromiso de confidencialidad aplicables al PROVEEDOR.
- El acceso y tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Lloret de Mar por parte del PROVEEDOR, se considera estrictamente temporal para la prestación contratada, sin que conceda al PROVEEDOR ningún derecho o titularidad sobre los datos tratados. En este sentido deberá devolver o eliminar de forma controlada aquellos soportes utilizados para el tratamiento de datos personales, pudiendo conservar únicamente los datos en caso de que sea necesario para garantizar la protección legal del PROVEEDOR.



- El PROVEEDOR asume la responsabilidad ante el Ayuntamiento de Lloret de Mar para los posibles daños y perjuicios que el Ayuntamiento de Lloret de Mar pueda recibir como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones definidas en el presente documento, incluyendo las posibles sanciones por parte de los Organismos Reguladores del tratamiento de datos personales.
- El PROVEEDOR declara haber sido informado igualmente de que el Ayuntamiento de Lloret de Mar puede registrar y utilizar los datos personales de las personas que intervienen en el marco de la prestación ofrecida al Ayuntamiento. Estos datos personales, de utilización exclusivamente profesional, serán tratados en el marco de la legislación vigente en protección de datos de carácter personal. Estos datos serán conservados después de las finalizaciones del contrato durante un máximo de un año a partir de la finalización de la prestación, salvo las que deban conservar para garantizar el cumplimiento de la legislación y las competencias del Ayuntamiento.

Las obligaciones establecidas en el presente apartado tendrán una duración indefinida y se mantendrán vigentes en caso de que finalice la prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Lloret de Mar y el PROVEEDOR.

29. TRIBUNALES COMPETENTES

Dado el carácter exclusivamente administrativo del contrato, todas las cuestiones y divergencias que surjan relativas a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato, tendrán que resolverse por la vía administrativa o por la jurisdicción contencioso-administrativa.

30. DERECHO APLICABLE

En todo lo que no esté previsto en el presente pliego regirá:

- a) Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, .
- b) Decreto ley 5/2021, de 2 de febrero, por el que se aprueban medidas urgentes para la implementación y gestión de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del fondo REACT-EU para la Administración de la Generalidad de Cataluña y su sector público.
- c) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de recuperación, transformación y resiliencia

- d) Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de los logros y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.
- e) Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, por lo que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante Ley 9/2017).
- f) Por lo que respecta a los órganos competentes, Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017.
- g) Supletoriamente, los artículos 111-125 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que no hayan sido derogados por la LCAP.
- h) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- i) 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.
- j) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de Desarrollo Parcial de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
- k) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública
- l) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- m) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- n) El Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la LMRLC.
- o) Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público del ámbito de Cataluña y por la normativa sectorial de aplicación.
- p) Por las restantes normas de Derecho Administrativo, con carácter supletorio.
- q) En su defecto, por las normas de Derecho Privado.

Por otra parte, es necesario aplicar a este contrato el plan de medidas antifraude y anticorrupción – incluido el conflicto de intereses– aprobado por esta entidad.

<https://www.lloret.cat/ajuntament/pla-de-mesures-antifrau>

En caso de contradicción entre el pliego de cláusulas económico - administrativas y jurídicas y el pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá el contenido del primero.

En caso de contradicción entre la versión traducida al castellano de los documentos y la versión catalana, prevalecerá la versión en catalán.