

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE AL CONTRATO DE SERVICIOS DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA RELATIVO A LA IMPRESIÓN, LA MANIPULACIÓN Y LA ENTREGA AL OPERADOR POSTAL DE LAS CARTAS Y LAS NOTIFICACIONES GENERADAS EN LA GESTIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LA TITULARIDAD DE LAS CUALES HA SIDO DELEGADA POR LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA EN LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA, DIVIDIDO EN TRES LOTES

Expediente número: 2020/0018098

1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN

- 1.1)** Definición del objeto del contrato
 - 1.2)** Necesidad e idoneidad del contrato
 - 1.3)** Presupuesto base de licitación
 - 1.4)** Existencia de crédito.
 - 1.5)** Duración del contrato y posibles prórrogas
 - 1.6)** Valor estimado
 - 1.7)** Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación
 - 1.8)** Perfil de contratante.
 - 1.9)** Documentación a presentar, forma y contenido de las proposiciones
 - 1.10)** Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos
 - 1.11)** Criterios de adjudicación
 - 1.12)** Criterios de desempate
 - 1.13)** Plazo para la adjudicación
 - 1.14)** Variantes
 - 1.15)** Ofertas anormalmente bajas.
-

- 1.16) Garantía provisional
- 1.17) Garantía definitiva
- 1.18) Presentación de documentación por el licitador propuesto como adjudicatario.
- 1.19) Formalización del contrato

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

- 2.1) Derechos y obligaciones de las partes
- 2.2) Condiciones especiales de ejecución
- 2.3) Modificación del contrato
- 2.4) Régimen de pago
- 2.5) Revisión de precios
- 2.6) Penalidades
- 2.7) Causas de resolución
- 2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato
- 2.9) Plazo de garantía del contrato
- 2.10) Cesión
- 2.11) Subcontratación
- 2.12) Confidencialidad de la información
- 2.13) Régimen jurídico de la contratación
- 2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos.
- 2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista
- 2.16) Seguros
- 2.17) Lugar de prestación/entrega de los trabajos objeto del contrato

- 2.18) Responsable del contrato
- 2.19) Protección de datos de carácter personal
- 2.20) Sistema de determinación del precio del contrato
- 2.21) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato
- 2.22) Facultad de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio
- 2.23) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial
- 2.24) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo
- 2.25) Propiedad de los trabajos
- 2.26) Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos
- 2.27) Programa de trabajo

ANEXOS:

Anexo 1: Modelo de declaración responsable, para el cumplimiento de la normativa nacional.

Anexo 2: Modelo de proposición evaluable de acuerdo con criterios automáticos: lote 1

Anexo 3: Modelo de proposición evaluable de acuerdo con criterios automáticos: lote 2

Anexo 4: Modelo de proposición evaluable de acuerdo con criterios automáticos: lote 3

1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN

1.1) Definición del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación promovida por el Servicio de Atención Telemática y de Gestión de la Calidad, del Organismo de Gestión Tributaria, del servicio de impresión, manipulación y entrega al operador postal de las cartas y las notificaciones generadas en la gestión y la recaudación de los ingresos de derecho público, dividido en tres lotes, la titularidad de los cuales ha sido delegada por los municipios de la provincia en la Diputación de Barcelona.

Este procedimiento se constituye a través de los lotes de licitación siguientes:

Lote	Tipo	Descripción
Lote 1	Correo ordinario	PDF's correo ordinario en sobre americano o C5
Lote 2	Notificaciones administrativas	PDF's certificados sobre americano o C5
Lote 3	Calendario fiscal	Guía del contribuyente completo

Las empresas se pueden presentar a uno o más lotes.

El código CPV que corresponde es el 79800000-2 (servicios de impresión y servicios conexos).

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la división en lotes, la justificación del procedimiento y de los criterios de adjudicación y del resto de requerimientos recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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 (LCSP) están acreditados en el expediente.

1.3) Presupuesto base de licitación

a) El **presupuesto máximo** de licitación de la contratación, formulado en términos de precios unitarios, se fija en la cantidad bienal (2 años) de 1 .021.142,75 euros, IVA excluido.

Este importe se desglosa por lotes, según el siguiente:

	Tipo	Presupuesto máximo bienal (IVA excluido)	IVA 21%	Presupuesto máximo bienal (IVA incluido)
Lote 1 Correo ordinario	PDF'S correo ordinario en sobre americano o C5	532.254,68 €	111.773,48 €	644.028,16 €
Lote 2 Notificaciones administrativas	PDF's certificados sobre americano o C5	316.088,07 €	66.378,49 €	382.466,56 €

Lote 3 Calendario Fiscal	Guía del contribuyente completo	172.800,00 €	36.288,00 €	209.088,00 €
---------------------------------------	------------------------------------	--------------	-------------	--------------

Los precios unitarios máximos de licitación se establecen por los importes siguientes:

<u>Lote 1</u> Correo ordinario				
Tipo	Precio unitario máximo por envío (IVA excluido)	Importe IVA 21%	Total precio unitario máximo por envío (IVA incluido)	* Consumo estimado vigencia inicial (envíos)
PDF's correo ordinario en sobre americano o C5	0,078	0,016	0,094	6.823.778

<u>Lote 2</u> Notificaciones administrativas				
Tipo	Precio unitario máximo por envío (IVA excluido)	Importe IVA 21%	Total precio unitario máximo por envío (IVA incluido)	* Consumo estimado vigencia inicial (envíos)
PDF's certificados sobre americano o C5	0,083	0,017	0,100	3.808.290

<u>Lote 3</u> Calendario				
Tipo	Precio unitario máximo por envío (IVA excluido)	Importe IVA 21%	Total precio unitario máximo por envío (IVA incluido)	* Consumo estimado vigencia inicial (envíos)
Guía del contribuyente Completo	0,054	0,011	0,065	3.200.000

*Para todos los lotes incluidos en la licitación, se estima que las cantidades definitivas pueden quedar reducidas a un 60% de las previstas en función de la implantación progresiva de la notificación electrónica.

Respecto al lote 3, la cantidad de envíos puede quedar reducida a la mitad, en el supuesto de que las necesidades de información sean las habituales de los últimos años, dado que el calendario fiscal solo se envía a los contribuyentes que han domiciliado sus recibos cuando se producen cambios normativos o de otro tipo.

A causa de la dificultat de efectuar previsions en las cuales influye el número de recibos del total de municipios por los cuales el ORGT hace la recaudación en voluntaria y en ejecutiva o la gestión de las multas, imposible de conocer cuantitativamente a priori, así como las causas mencionadas anteriormente, hay que considerar los márgenes de reducción indicados en las cantidades previstas, variación que, en caso de producirse, no podrá dar lugar a ningún tipo de compensación o diferencia en los precios ofrecidos por parte del adjudicatario.

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta los mencionados precios unitarios máximos definidos como tipos de licitación, expresados con un máximo de tres decimales, en función del/de los lote/s a que se presenten, y deberán indicar el IVA a aplicar mediante partida independiente.

El presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado basándose en las estimaciones de los servicios a realizar durante la ejecución del contrato y no supone una obligación de gasto por parte del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, dado que esta se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la vigencia del contrato.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato. Los precios consignados son indiscutibles, no admitiéndose ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el art. 100 y concordantes de la LCSP., según el siguiente detalle:

- El precio unitario máximo por envío incluye el precio de las hojas que componen el envío, junto con el sobre en los lotes 1 y 2, así como todas las tareas necesarias para su composición, fabricación, impresión, personalización, acabados, ensobrado, manipulación y depósito en el centro de admisión masiva de la provincia de Barcelona que indique el ORGT del operador postal que así mismo establezca este organismo.
- También se considerará incluido en el precio ofrecido los costes que se originen cuando excepcionalmente el ORGT pueda ordenar que sean destruidos los stocks de preimpresos y de sobres con motivo de necesidades de cambios legales imprevistos o por finalización de contrato. El pliego de prescripciones técnicas contiene la descripción de los preimpresos y sobres utilizados.
- También se considerará incluido en el precio ofrecido todos los costes relativos a la gestión de los envíos del lote 1 devueltos por el operador postal, entre otros, los de mantenimiento del apartado de correos si es el caso, su recogida, manipulación, grabación, envío del fichero con las grabaciones y destrucción de los originales.

b) Desglose del presupuesto por costes:

El presupuesto base de licitación del contrato (vigencia inicial) se ha fijado de acuerdo con el detalle siguiente:

	Porcentajes
Costes directos: - Software - Personal	85%
Costes indirectos: - Gastos generales de la empresa	5%
Beneficio empresarial	10%

El coste salarial se ha fijado teniendo en cuenta el convenio colectivo estatal de artes gráficas, manipulados del papel, manipulados del cartón, editoriales e industrias auxiliares (código convenio 99000355011982 publicado al BOE el 27 de junio de 2019 y la revisión salarial publicada al BOE el 27 de febrero de 2020.

El referido convenio no fija ninguna desagregación por género, motivo por el cual los salarios serán idénticos para la realización de las tareas de la misma categoría con independencia de que el trabajo sea ejecutado por un hombre o una mujer, existiendo únicamente diferencias como consecuencia de las diferentes antigüedades de los trabajadores u otras circunstancias previstas legalmente.

1.4) Existencia de crédito

El **gasto plurianual** de 1.235.582,72 euros, IVA incluido, derivado de esta contratación, se hará efectivo a cargo de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Lote 1. Correo ordinario

El gasto de 644.028,16 euros irá imputado a la aplicación presupuestaria siguiente:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Operación	Programa	Económico
2021	114.749,91 €	R0100	920210/3	932	22710
2022	322.014,08 €	R0100	920219/3	932	22710
2023	207.264,17 €	R0100	920219/3	932	22710

Lote 2. Notificaciones administrativas

El gasto de 382.466,56 € irá imputado a la aplicación presupuestaria siguiente:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Operación	Programa	Económico
2021	95.616,64 €	R0100	920210/4	932	22710
2022	191.233,28 €	R0100	920219/4	932	22710
2023	95.616,64 €	R0100	920219/4	932	22710

Lote 3. Calendario Fiscal

El gasto de 209.088,00 € irá imputado a la aplicación presupuestaria siguiente:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Operación	Programa	Económico
2021	104.544,00 €	R0100	920210/5	932	22710
2022	104.544,00 €	R0100	920219/5	932	22710

Con la condición suspensiva de que para los mencionados gastos exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos.

El LOTE 3 no requiere gasto para el ejercicio 2023, pues los trabajos de los calendarios del contribuyente se llevarán a cabo durante los meses de diciembre de 2021 y 2022.

En el momento de adjudicar esta contratación, sin perjuicio de la aplicación de los precios ofrecidos por la empresa contratista, se dispondrá el gasto por el total aprobado, para poder hacer frente al mayor número posible de servicios.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

El contrato, una vez formalizado, tendrá una duración de dos años a contar desde el inicio de la prestación del servicio.

La fecha de inicio de la prestación del servicio, prevista inicialmente para el día 1 de julio de 2021, se fijará en el contrato de acuerdo con el artículo 35.1.g) de la LCSP.

El contrato será prorrogable de forma expresa, sin que la duración de su vigencia, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años.

La prórroga será obligatoria para el contratista cuando esta se le haya comunicado con una antelación mínima de 2 meses a la finalización de la duración del contrato.

1.6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo que disponen los artículos 101 y concordantes de la LCSP, es de 2.246.514,05 €, IVA excluido.

Este importe se desglosa de la manera siguiente:

Lote 1		
Vigencia inicial:	2 años	532.254,68
Posible prórroga	2 años	532.254,68
Posible modificación	En los términos de la cláusula 2.3 del presente pliego (20%)	106.450,94
Valor estimado lote 1		1.170.960,30

Lote 2		
Vigencia inicial:	2 años	316.088,07
Posible prórroga	2 años	316.088,07
Posible modificación	En los términos de la cláusula 2.3 del presente pliego (20%)	63.217,61
Valor estimado lote 2		695.393,75

Lote 3		
Vigencia inicial:	2 años	172.800,00
Posible prórroga	2 años	172.800,00
Posible modificación	En los términos de la cláusula 2.3 del presente pliego (20%)	34.560,00
Valor estimado lote 3		380.160,00

1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

La contratación, que se tramitará de forma ordinaria, está sujeta a regulación armonizada, y es susceptible de recurso especial en materia de contratación; se llevará a cabo mediante procedimiento **abierto** y adjudicación por la aplicación **de más de un criterio de adjudicación**, en virtud de lo que establecen los artículos 145, 146, 156 en 158 y concordantes de la LCSP.

1.8) Perfil de contratante

Para consultar los pliegos y el resto de documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, si es procedente, se tiene que acceder al Perfil de contratante a través de la dirección siguiente:

<https://seuelectronica.diba.cat>

Información a los interesados

Así mismo, de conformidad con el artículo 138.3 de la LCSP, se puede proporcionar a los interesados en el procedimiento de licitación que lo soliciten información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria a más tardar 4 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, a condición de que lo hayan pedido al menos 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación.

1.9) Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados al anuncio de licitación, mediante la herramienta **Sobre Digital, integrada a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña**, accesible en el perfil de contratante de la Diputación, indicado en la cláusula 1.8 del presente pliego.

Toda la información relativa al Sobre Digital se puede consultar en el documento **“Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación”** publicado en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

Cualquier duda en relación a la presentación de ofertas se puede consultar al Servicio de Contratación a la dirección electrónica scon.publicitat@diba.cat.

La mencionada documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, **en tres sobres**, en los términos siguientes:

SOBRE A

Contendrá la documentación administrativa siguiente:

- ☐ Declaración responsable, firmada electrónicamente, de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público, de acuerdo con el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC).

El DEUC se debe rellenar de conformidad con las indicaciones que constan en la Guía rápida para el licitador publicada en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

- ☐ Declaración responsable, firmada electrónicamente, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar con el sector público conforme a la normativa nacional, de acuerdo con el modelo que consta como **Anexo 1 al PCAP**.

(Los modelos de estas declaraciones se podrán descargar de la Plataforma)

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 1.18) del presente Pliego.

SOBRE B

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

SOBRE C

Contendrá la proposición, firmada electrónicamente, relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, de acuerdo con los modelos siguientes:

ANEXO 2	LOTE 1
ANEXO 3	LOTE 2
ANEXO 4	LOTE 3

(El modelo de la proposición se podrá descargar de la Plataforma)

1.10) Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos

El licitador deberá que cumplir las condiciones siguientes:

La documentación acreditativa de la solvencia deberá ser presentada únicamente por el licitador propuesto como adjudicatario en el plazo previsto en la cláusula 1.18 del presente pliego y en los términos que se detallen en el requerimiento.

- Disponer de la solvencia siguiente

a) Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.

Mínimo: Por los importes mínimos, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados en función de los lotes por los cuales se presente, que se señalan a continuación:

Lotes por los cuales se presenta	Importe
Lote 1	439.110,12
Lote 2	260.772,66
Lote 3	142.560,00
Lotes 1 y 2	699.882,78
Lotes 1 y 3	581.670,12
Lotes 2 y 3	403.332,66
Lotes 1, 2 y 3	842.442,78

Medio de acreditación: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito; en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en qué deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocios mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Solvencia profesional o técnica:

- o Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de como

máximo, los tres (3) últimos años, que incluya objeto, importe, fechas y el destinatario, público o privado de estos, firmada por el representante legal de la empresa.

Mínimo: En esta relación tiene que constar servicios, de características similares al objeto del contrato, por un importe mínimo en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados en función de los lotes por los cuales se presente, que se señalan a continuación:

Lotes por los cuales se presenta	Importe
Lote 1	204.918,06
Lote 2	121.693,91
Lote 3	66.528,00
Lotes 1 y 2	326.611,97
Lotes 1 y 3	271.446,06
Lotes 2 y 3	188.221,91
Lotes 1, 2 y 3	393.139,97

Documentación acreditativa de los trabajos/servicios mínimos:

- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector público, hay que aportar certificados expeditos o visados por el órgano competente.
- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector privado, mediante un certificado expedido por la empresa destinataria de estos trabajos/ servicios o a falta de este certificado, mediante una declaración firmada por el representante legal de la empresa licitadora acompañada de los documentos en su poder que acrediten la realización de la prestación.

• **Clasificación empresarial como medio alternativo para acreditar la solvencia económica y técnica**

La solvencia económica y técnica mínima requerida en los apartados anteriores, se podrá acreditar, alternativamente, con la clasificación empresarial en el grupo, subgrupo y categorías que se detallan a continuación:

Grupo	Subgrupo	Categoría	
M	4	Lote 1	2 o superior
		Lote 2	2 o superior
		Lote 3	1 o superior
		Lotes 1 y 2	3 o superior
		Lotes 1 y 3	3 o superior
		Lotes 2 y 3	2 o superior
		Lotes 1, 2 y 3	3 o superior

• **Adscripción a la ejecución del contrato de determinados medios materiales**

Los licitadores deberán presentar el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios materiales que indicarán mediante descripción detallada de las tipologías relacionadas a continuación y que comprenderá como mínimo las siguientes:

	Lote 1	Lote 2	Lote 3
Impresora/se con una capacidad diaria de impresión mínima (24 horas continuadas)	200.000 hojas dinA4 por dos caras	200.000 hojas dinA4 por dos caras	300.000 calendarios por las dos caras
Número de sistemas de impresión alternativos e independientes	Uno	Uno	Uno
Máquinas con capacidad diaria de plegado y encolado mínimo			300.000 calendarios
Número de equipos de plegado y encolado alternativos e independientes			Uno
Ensobradores con capacidad diaria de ensobrado mínima	200.000 sobres	200.000 sobres	
Número de equipos de ensobrado alternativos e independientes	Uno	Uno	
Mecanismos de verificación de envíos sin mermas ni duplicidades con capacidad diaria mínima	Contador de envíos plegados/ensobrados 200.000 sobres	Contador de envíos plegados/ensobrados 200.000 sobres	Contador de envíos plegados/ensobrados 300.000 calendarios
Comprobación manual de un mínimo de envíos y conservar la evidencia (en imagen o en papel)	Uno de cada 5.000	Uno de cada 5.000	Uno de cada 5.000
Canales y sistemas de comunicaciones para recoger los ficheros a imprimir con una capacidad mínima	50.000 documentos pdf cada hora (los cuales, compactados, ocupan de media unos 200 Mbytes en total)	50.000 documentos pdf cada hora (los cuales, compactados, ocupan de media unos 200 Mbytes en total)	No aplica

En caso de presentarse por más de un lote, la capacidad de los medios materiales que debe disponer el licitador deberá ser, como mínimo, la suma de los lotes por los cuales se presente.

Medio de acreditación: Declaración responsable, firmada por el representante legal de la empresa, acompañada de facturas o fichas técnicas para justificar que dispone de los medios materiales requeridos.

1.11) Criterios de adjudicación

Los criterios a tener en cuenta en la hora de considerar cuál es la proposición económicamente más ventajosa serán, de forma decreciente, los que a continuación se indican, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de estos:

Criterios que dependen de un juicio de valor: hasta 30 puntos

LOTES 1, 2 y 3

Cada licitador presentará un plan de trabajo de 5 páginas como máximo adaptado a las características del lote con el índice y puntuación siguientes (en caso de que la descripción del plan supere esta longitud, solo se tendrán en cuenta las 5 primeras páginas):

Criterio 1	Detalle de los controles automatizados. Se valorará el detalle de todos los mecanismos necesarios de control de la calidad automatizados (correspondencia reverso-anverso, correspondencia contenido del sobre con datos impresos en el justificante o en el sobre, eliminación de duplicados y reimpresión de los no emitidos)	Hasta 12 puntos
Criterio 2	Detalle de los controles manuales. Se valorará el detalle de todos los mecanismos manuales de control de la calidad (calidad de la impresión y correspondencia contenido respecto de destinatario).	Hasta 8 puntos
Criterio 3	Conservación de las evidencias. Se valorará la previsión de la conservación de las evidencias de todos los controles efectuados. (Por los controles automatizados hará falta que conste en las hojas de control de la tarea y por los controles manuales hará falta la conservación de la imagen del envío verificado).	Hasta 6 puntos
Criterio 4	Independencia completa de los sistemas alternativos. Si todos los sistemas alternativos de impresión y ensobrado/plegados necesarios por el lote están situados a más de 50 km del centro principal asignado al servicio. Se valorará la distancia del centro principal así como que todo el proceso de impresión sea completamente independiente para asegurar que en caso de incidencias que puedan afectar en un territorio (por ejemplo una nevada), se puedan librar los documentos al operador postal	Hasta 4 puntos

Criterios evaluables de forma automática: hasta 70 puntos**LOTES 1, 2 y 3****Criterio 5:** Precio de licitación.....hasta 70 puntos

La puntuación se debe asignar en función de las bajas que comportan las ofertas válidamente presentadas respecto al tipo de licitación, y puede suponer que no se asigne la máxima puntuación a ninguna oferta.

Se asignarán 0 puntos a las ofertas iguales al precio de licitación IVA excluido y la máxima puntuación a la oferta que se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando concurra solo un licitador, la oferta presentada.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en 20 unidades porcentuales a la oferta más elevada.
- Cuando concurren tres licitadores, la que sea inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de todas las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de esta media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a esta media.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, la que sea inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de todas las ofertas. No obstante, si hay ofertas que sean superiores a esta media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en este supuesto. En todo caso, si el número de las ofertas que quedan es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En caso de que se presente una oferta más baja que la calculada en cualquiera de los supuestos anteriores, se le asignará la máxima puntuación. Si existe más de una oferta en la misma situación, se asignará la máxima puntuación a la más baja de todas.

A efectos del cálculo de la máxima puntuación, en caso de que se presenten individualmente a la licitación empresas que pertenezcan al mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, para los cálculos se deberá en cuenta, únicamente, la oferta más baja.

El resto de ofertas se puntuarán en función de las bajas de manera proporcional.

Sistema para calcular la oferta del licitador y el precio de licitación
• Oferta del licitador: se multiplicará cada precio unitario ofrecido por el licitador, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego. A continuación, se hace el sumatorio de todos los importes (C) y el resultado de la suma es la oferta del licitador. 1) $A \times B = C$ 2) $C_1 + C_2 + C_3 \dots =$ Oferta del licitador
• Precio de licitación: se multiplicará cada precio unitario máximo de licitación, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 de este pliego. A continuación, se hace el sumatorio de todos los importes (C) y el resultado de la suma es el precio de licitación. 1) $A \times B = C$ 2) $C_1 + C_2 + C_3 \dots =$ Precio de licitación

En todo caso, la Diputación de Barcelona se reserva la facultad de adjudicar el contrato a quien reúna, a su entender, las condiciones más ventajosas en relación calidad-precio de acuerdo con los criterios señalados o a declararlo desierto en los términos que dispone el artículo 150.3 de la LCSP.

1.12) Criterios de desempate.

En caso de igualdad de proposiciones, los criterios para el desempate serán los establecidos en la Ley.

1.13) Plazo para la adjudicación

La adjudicación se realizará dentro del plazo de dos (2) meses a contar desde la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

1.14) Variantes

No procede.

1.15) Ofertas anormalmente bajas

Los parámetros objetivos que permitirán identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto, son los siguientes:

Se deberán que cumplir, de forma acumulativa, las condiciones siguientes:

- Que en el criterio 5 relativo al “Precio” se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- Que en la suma de los otros criterios se haya obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos.

Una vez realizada el trámite de audiencia, se declarará el carácter anormal de las ofertas, si procede.

1.16) Garantía provisional

No se exige la constitución de garantía provisional, en conformidad con lo que dispone el artículo 106 de la LCSP.

1.17) Garantía definitiva

La garantía definitiva a constituir por el licitador que haya presentado la mejor oferta será la correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación de cada lote, IVA excluido.

La garantía definitiva se podrá presentar mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

La garantía definitiva no podrá instrumentarse mediante retención del primero o primeros pagos que se efectúen.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva no se podrá realizar con medios electrónicos.

1.18) Presentación de documentación por el licitador propuesto como adjudicatario

El licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la recepción del requerimiento que prevé el artículo 150.2 de la LCSP, deberá que presentar la documentación justificativa de:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva.
- Presentar los documentos siguientes:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad y/o aquella en que conste el último objeto social vigente, en el cual deberán que estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Así mismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán que estar inscritos en el registro adecuado cuando la inscripción mencionada les sea exigible. En el supuesto de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si procede, en el registro oficial correspondiente.

Será necesario que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por la Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Diputación de Barcelona.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados firmantes del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán que acreditar su capacidad de obrar, en los términos que disponen los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo que disponen los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- b) Los certificados acreditativos de encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que la Diputación de Barcelona disponga de estos.
- c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato (en caso de exigencia de compromiso de adscripción) en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego.
- d) En relación con el impuesto sobre actividades económicas (IAE) y según los supuestos siguientes:
 - En caso de estar exento: 1) el documento de alta relativo al epígrafe correspondiente al objeto del contrato y 2) una declaración responsable en qué donde conste que está exento de pago y no se ha dado de baja de la matrícula del impuesto.
 - En caso de estar sujeto al IAE y no estar exento de este impuesto, se deberá que presentar: 1) el documento de alta relativo al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, 2) el recibo del impuesto del presente ejercicio o del ejercicio anterior en el supuesto de que no hubiera finalizado el plazo de pago y 3) una declaración responsable de no haberse dado de baja de la matrícula del impuesto.
- e) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/s declaración/es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.
- f) En caso de que la ejecución del contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del presente pliego, el propuesto adjudicatario deberá que presentar: Declaración firmada por el legal representante de la empresa indicando donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados en estos y estará obligado a comunicar al ORGT de la Diputación de Barcelona cualquier cambio en relación con la declaración mencionada. Esta obligación se considera una condición esencial.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña y/o de la Administración General del Estado estarán eximidas de presentar la documentación referida si consta en el Registro de Licitadores.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150 de la LCSP.

1.19) Formalización del contrato

El contrato se formalizará de conformidad con lo que dispone el artículo 153 de la LCSP.

El representante legal de la empresa deberá firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta gratuita de firma de documentos avalada por la Administración Abierta de Cataluña (AOC), como puede ser el programa Adobe Acrobat Reader DC.

Al tratarse de un contrato **susceptible de recurso especial**, la formalización no se producirá antes del transcurso de los 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el adjudicatario se obliga a formalizarlo cuando sea requerido y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 5 días naturales a contar del día siguiente de la recepción del requerimiento.

En el supuesto que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, esta deberá que estar formalmente constituida antes de la formalización del contrato.

Si por causas imputables al adjudicatario, el contrato no se formaliza en el plazo señalado, se procederá a imponer una penalidad equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, de conformidad con lo que dispone el artículo 153.4 LCSP.

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:

2.1) Derechos y obligaciones de las partes

Los derechos y las obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas de los datos específicos del contrato, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en particular, los siguientes:

- El contratista deberá que estar en posesión de cuántas acreditaciones/habilitaciones legales sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
- El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrán ningún derecho ni vinculación ante el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona.

- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:
 - Facilitar al Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
 - Comunicar al Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan posar en riesgo el interés público.

Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del mencionado procedimiento de licitación.
 - No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de competencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
 - Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- El contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas o suministradores en los términos del artículo 217 de la LCSP.
- El contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego. Esta obligación se considera esencial.

2.2) Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales de ejecución del contrato serán las que a continuación se indican:

- La empresa se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación se considera esencial.

- El papel y los sobres utilizados en la prestación del servicio deberán de cumplir, como mínimo, con las siguientes características ambientales, que constan en la cláusula 2 del PPT:

Deberán que ser ecológicos, libre de cloro y de fibra virgen proveniente de bosques gestionados de manera sostenible.

Esta obligación se considera esencial.

Medio de acreditación: Ecoetiqueta (FSC o PEFC), o bien otros equivalentes que justifique que la fibra de papel proviene de bosques gestionados de manera sostenible.

2.3) Modificación del contrato

El contrato solo se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP.

Se prevé la modificación del contrato en caso de nuevas delegaciones de funciones efectuadas por ayuntamientos u otros Entes de derecho público de la provincia de Barcelona, justificándolo en el expediente, de acuerdo con las condiciones, alcance y límites siguientes:

Por la posibilidad que se incrementen algunos de los servicios estimados, al haberse formulado el presupuesto base de licitación en términos de precios unitarios, de acuerdo con la cláusula 1.3 del presente pliego, la modificación del contrato podrá afectar, como máximo, al alza, al 20% del dicho presupuesto.

La modificación no puede suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios.

El procedimiento a seguir para la modificación será el siguiente:

Dos semanas antes de iniciar la tramitación de la modificación del contrato por el órgano competente el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona comunicará al contratista los términos de la modificación - condiciones, importe, fecha de efectos- que deberán que respetar los límites previstos en los apartados anteriores.

Una vez aprobada la modificación será notificada al contratista que deberá que formalizar el correspondiente contrato de conformidad con el que establece el artículo 153 de la LCSP y firmar electrónicamente de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.19 del presente pliego, previo reajuste de la garantía, en su caso.

2.4) Régimen de pago

El contratista presentará facturas mensuales y el pago se realizará por el ORGT, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP, sin perjuicio de que se le pueda exigir la presentación de los documentos de cotización del personal destinado a la ejecución del contrato, a los efectos de comprobar que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Dado que el servicio finaliza en el momento que el operador postal admite la remesa, la factura comprenderá todas las remesas que se hayan entregado al operador postal en aquel mes, aunque su fabricación se hubiera iniciado en el mes anterior. En caso de ser adjudicatario de más de un lote, se hará una factura para cada lote.

Las facturas se tienen que presentar en el Registro de Facturas del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, y tienen que incluir la identificación del destinatario de la contratación que es el **Servicio de Atención Telemática y de Gestión de la Calidad (ORGT)**.

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de 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 tienen que presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente, cumpliendo los requerimientos técnicos detallados en el portal de trámites del proveedor de la sede electrónica de la Diputación de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat>).

En todas las facturas electrónicas la identificación de los centros gestores destinatarios se hará mediante los códigos DIR3 siguientes:

Oficina contable:	LA0005454 – Servicio de Finanzas - Registro de Facturas
Órgano gestor:	LA0005454 – Servicio de Coordinación-Contratación
Unidad tramitadora:	LA0005454 – Servicio de Coordinación-Contratación

2.5) Revisión de precios

No se admite la revisión de precios.

2.6) Penalizaciones

Si se producen incumplimientos, caso que el ORGT opte por la no resolución del contrato, se impondrán al contratista las penalizaciones siguientes, con el límite del 10% del precio del contrato, para cada penalidad, y con el límite del 50% en su conjunto, ambos IVA excluido:

Sobre los plazos máximos para la entrega

En caso de incumplimiento (parcial o total) de los plazos máximos para la entrega al operador postal especificados al Pliego de prescripciones técnicas:

Lotes 1 y 2, en caso de que total o parcialmente se entregue fuera de plazo

- 2% de la facturación de la parte de la remesa que no se entregue en el plazo previsto
- 5% de la facturación de la parte de la remesa si el retraso producido supera las 24 horas

- 10% de la facturación de la parte de la remesa si el retraso producido supera las 48 horas
- 25% de la facturación de la parte de la remesa si el retraso producido supera las 96 horas

Lote 3, en caso de que total o parcialmente se entregue fuera de plazo

- 2% de la facturación de la parte que no se entregue en el plazo previsto
- 5% de la facturación de la parte que tenga un retraso superior a 48 horas
- 10% de la facturación de la parte que tenga un retraso superior a 96 horas
- 25% de la facturación de la parte que tenga un retraso superior a 192 horas

Los retrasos se contabilizarán siempre en días hábiles. Deberán esta consideración los que establece la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales del ORGT aprobada por el Pleno de la Diputación de Barcelona y publicada en la sede electrónica del ORGT.

El documento que justifica la entrega de la remesa por parte del contratista será el albarán de entrega al operador postal con la fecha de admisión que figure como oficial de admisión.

La reiteración en el incumplimiento de los plazos máximos de entrega puede ser causa de rescisión del contrato.

Exactitud en la impresión y en el ensobrado de documentos

1. En caso de producirse errores en la impresión de los documentos del lote 2 de forma que queden invalidados jurídicamente, habrá que aplicar una penalización que se establece en 50 euros por cada aviso que reciba el ORGT de parte de los ciudadanos afectados.
2. En caso de producirse errores en la impresión de los documentos del lote 2, de forma que imposibilite la gestión del envío o queden invalidados jurídicamente, habrá que aplicar una penalización que se establece en 20 euros por cada envío incorrecto. Se aplicará la misma penalización para cada envío que el impresor no libre al operador postal del ORGT. En caso de desacuerdo entre los datos del impresor y el operador postal prevalecerá el que determine el ORGT.
3. En caso de producirse errores en la impresión y/o el ensobrado de documentos de cualquier lote, de forma que haya contribuyentes/infractores que reciban información de otros, habrá que aplicar una penalización que se establece en 50 euros por cada aviso que reciba el ORGT de parte de los ciudadanos afectados. En caso de que se pueda concluir que estos errores se han producido de forma continuada en un intervalo determinado de envíos de una remesa, habrá que aplicar una penalización que se establece en 10 euros por cada envío incorrecto.
4. En caso de producirse errores en la impresión de los documentos de forma que los contribuyentes reciban envíos por duplicado o que no reciban su información completa

(sin invalidarlo jurídicamente), habrá que aplicar una penalización que se establece en 10 euros por cada aviso que reciba de parte de los ciudadanos afectados. En caso de que se pueda concluir que este error se ha producido de forma continuada en un intervalo determinado de envíos de una remesa, habrá que aplicar una penalización que se establece en 3 euros por cada envío incorrecto.

5. En cualquier supuesto de error masivo en el cual el ORGT determine que hay que hacer el envío de una comunicación explicativa a los contribuyentes afectados, el contratista, además de la penalidad que sea aplicable de las descritas anteriormente, se deberá hacer cargo de todos los costes de impresión de esta nueva comunicación, así como de los costes del envío postal a los precios del contrato vigente de distribución postal del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona.

2.7) Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 LCSP.
- El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato previstas expresamente en los pliegos.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

No se establece plazo especial de recepción y regirá el plazo general de un (1) mes a contar desde la entrega o la realización del objeto del contrato, recepción que se deberá que formalizar mediante el documento acreditativo correspondiente.

2.9) Plazo de garantía del contrato

Excepcionalmente, no se fija plazo de garantía del contrato, considerando las características y la naturaleza de la presente contratación.

2.10) Cesión

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las calidades técnicas o personales de quien cede no hayan estado razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expreso de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se puede autorizar la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.11) Subcontratación

El contratista podrá subcontratar válidamente la realización parcial del contrato, mediante comunicación previa y por escrito a la Diputación de Barcelona del subcontrato a celebrar, y en conformidad con los requisitos señalados en el artículo 215 de la LCSP.

Si no se ha indicado previamente en la oferta, el contratista comunicará por escrito a la Diputación de Barcelona, después de la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de este, indicando la parte de la prestación a subcontratar y su identidad, los datos de contacto y los representados legales del subcontratista así como justificante de la aptitud de este para ejecutarla de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego y que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar.

El contratista principal deberá de notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas

2.12) Confidencialidad de la información

La declaración de confidencialidad de los licitadores tiene que ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y tiene que 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 tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

De acuerdo con el art. 133.2 de la LCSP, el contratista deberá de respetar el carácter confidencial de la información a la cual tenga acceso a causa de la ejecución del contrato. Esta obligación se considera esencial.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de 5 años a contar del conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el art. 133.1 de la LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por estos como confidencial.

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

2.13) Régimen jurídico de la contratación

El régimen jurídico del contrato se encuentra constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la cual se trasponen 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, y su normativa de desarrollo, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales de la Diputación de Barcelona publicado en el BOPB de 30 de diciembre de 2013 en aquello que no contradiga la normativa citada, así como por el resto de normativa legal aplicable.

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC).

El sistema enviará un correo electrónico a la dirección electrónica que a tal efecto se indique, en el cual se informará del depósito de la notificación. También se podrá enviar un SMS, en caso de que se haya facilitado un número de teléfono móvil.

El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o las personas autorizadas en el apartado de notificaciones de la página web de la sede electrónica.

<https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/notificacions/>

Las notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas a todos los efectos si, una vez se ha acreditado su puesta a disposición, han transcurrido diez (10) días naturales sin que se haya accedido a su contenido.

El uso de medios electrónicos en este procedimiento seguirá las instrucciones accesibles al Perfil de Contratante.

2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista

El contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, con obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme el convenio colectivo sectorial de aplicación, de seguridad social, de seguridad 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 tanto nacional como de la Unión Europea, y en materia medioambiental.

2.16) Seguros

El contratista se obliga a disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000,00 euros.

2.17) Lugar de prestación/entrega

El lugar fijado para la prestación del servicio objeto del contrato será en las instalaciones del contratista.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, el jefe del Servicio de Atención Telemática y Gestión de la Calidad del Organismo de Gestión Tributaria.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitador.

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará las personas jurídicas en cuyo capital aquel o su cónyuge, convivientes y/o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación en su capital superior al 10% y/o sean administradores.

2.19) Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales y el resto de normativa estatal o autonómica que la desarrolle, se informa a la contratista y a su personal:

Responsable del tratamiento	Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona. Travesía de las Cortes, 131-159 08028-Barcelona
	Datos de contacto de los responsables de gestión del tratamiento: Datos de contacto Delegado de protección de datos: <u>dpd.orgt@diba.cat</u>
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los contratos del sector público de los órganos y unidades administrativas del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona.
Tiempo de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto en la normativa de contratación pública y de archivo histórico.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de obligaciones contractuales. Los datos personales solicitados son de obligada entrega para garantizar la correcta identificación del equipo profesional que prestará el servicio y que accederá a las instalaciones y sistemas corporativos. Así mismo, las imágenes de los trabajadores de la contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las obligaciones de seguridad de las dependencias y edificios del responsable.

	En caso de no facilitar estos datos identificativos no se permitirá el acceso a las instalaciones.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Los datos identificativos de quienes suscriba el contrato pueden ser publicados en la Plataforma de servicios de contratación pública de la Generalitat de Cataluña, que es donde se encuentra el perfil del contratante del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, y al portal de transparencia. No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley. No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministrados.
Derechos de las personas interesadas	Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento a través de: https://transparencia-orgt.diba.cat/proteccio-de-dades-personals o https://orgtn.diba.cat/es/home/seltramit , c/Mejía Lequerica, 12, 08028 Barcelona. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control, en particular en el Estado miembro en que tenga su residencia habitual, puesto de trabajo o lugar de la supuesta infracción, si considera que el tratamiento de datos personales que lo conciernen infringe el RGPD. Siendo en Cataluña la APDCAT la autoridad de referencia http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/

Dado que la realización de los trabajos relativos al objeto del contrato supone el tratamiento de datos de carácter personal, de personas identificadas o identificables, por parte del adjudicatario, se relacionan a continuación sus deberes y obligaciones en relación con el tratamiento de los datos, tal y como se prevé en la normativa vigente sobre protección de datos.

1. Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita a la contratista, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del ORGT de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de impresión, manipulación y entrega al operador postal de las cartas y las notificaciones generadas en la gestión y la recaudación de los ingresos de derecho público que gestiona el ORGT.

El tratamiento consistirá en:

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | |
|--|--|
| ☐ Cotejo | ☐ Interconexión |
| ☒ Conservación | ☐ Limitación |

- | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| ☒ | Consulta | ☐ | Modificación |
| ☒ | Comunicación | ☒ | Organización |
| ☐ | Comunicación por transmisión | ☒ | Recogida |
| ☐ | Destrucción | ☒ | Registro |
| ☐ | Difusión | ☐ | Supresión |
| ☒ | Extracción | ☒ | Utilización |
| ☐ | Otros: | | |

2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el ORGT de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, pone a disposición del mencionado encargado del tratamiento los datos relativos a datos del destinatario, consistentes en nombre y apellidos y dirección, así como los datos tributarios y de ingresos públicos contenidos en el fichero remitido para los tratamientos relativos a impresión, ensobrado y entrega al operador postal.

3. Duración

El contrato tendrá la duración prevista en la cláusula 1.5 del presente documento.

Una vez finalizado este contrato, la encargada del tratamiento tiene que devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones de la encargada del tratamiento

La encargada del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para finalidades propias.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento, en especial las relativas a la protección de datos y la confidencialidad en el ensobrado de las notificaciones.

Si la encargada del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, la encargada tiene que informar inmediatamente al responsable.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 1. El nombre y los datos de contacto de la encargada o de las encargadas y de cada responsable por cuenta del cual actúa la encargada y, si procede, del

representante del responsable o de la encargada y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 3. Si procede, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La pseudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garanticen la eficacia del tratamiento.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

La encargada puede comunicar los datos a otras encargadas del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones de este. En este caso, el responsable tiene que identificar, previamente y por escrito, la entidad a la cual se tienen que comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad que hay que aplicar para proceder a la comunicación.

Si la encargada tiene que transferir datos personales en un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, tiene que informar el responsable de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

Si hay que subcontratar algún tratamiento, este hecho se tiene que comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días. Hay que indicar los tratamientos que se pretende subcontratar (específicamente los servidores o los servicios asociados a los mismos) e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista (nombre o el perfil empresarial) y sus datos de contacto, así como donde se encuentran sus servidores o los servicios asociados a los mismos, sin que pueda estar ubicados fuera del territorio de la Unión Europea. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

La subcontratista, que también tiene la condición de encargada del tratamiento, está obligada igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para la encargada del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde a la encargada inicial regular la nueva relación, de forma que la nueva encargada quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que ella, en cuanto al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si la subencargada lo incumple, la encargada inicial continúa siendo plenamente responsable ante la responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informarlos convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación que establece el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir el responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:
 - 1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - 2. Limitación del tratamiento

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y limitación del tratamiento, ante la encargada del tratamiento, esta lo tiene que comunicar por correo electrónico a la dirección dpd.orgt@diba.cat. La comunicación se tiene que hacer de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente del día laborable en que se ha recibido la solicitud, juntamente, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Derecho de información/ información y consentimiento

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de recoger los datos.

- l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

La encargada del tratamiento tiene que informar al responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través del correo electrónico dpd.orgt@diba.cat, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

La notificación no es necesaria cuando sea improbable que esta violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone, hay que facilitar, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el cual se pueda obtener más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para posar remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se tiene que facilitar de manera gradual sin más dilación indebida.

- m) Dar soporte al responsable del tratamiento en la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar soporte al responsable del tratamiento en la hora de hacer las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que efectúen la responsable u otro auditor autorizado por ella.
- p) Implantar las medidas de seguridad que se prevean en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el “Esquema nacional de seguridad en el ámbito de la administración Electrónica” (ENS), adoptando todas aquellas medidas y mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Pseudonimitzar y cifrar los datos personales, si procede.
- q) El contratista garantizará la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia en la impresión y ensobrado de las notificaciones derivadas de la prestación del servicio.
- r) Designar un delegado de protección de datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al responsable, si procede.
- s) Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución tiene que comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la encargada.

Sin embargo, la encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución de la prestación.

- t) Todo tratamiento de datos personales derivado de la prestación del servicio se tiene que efectuar con sistemas de información y comunicaciones, incluyendo servidores o servicios asociados a los mismos, que estén ubicados y se presten dentro del territorio de la Unión Europea, en conformidad con el artículo 46 bis de la Ley 40/2015.
- u) En caso de que el tratamiento de datos requiera de la utilización de servidores, antes de la formalización del contrato, el contratista deberá que presentar una declaración sobre donde estarán ubicado los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados en estos.

El contratista deberá que comunicar cualquier cambio en relación a la mencionada declaración.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar a la encargada/permitir la recogida de los datos a los cuales se refiere el punto 2 de esta cláusula.
- b) Hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que tiene que efectuar la encargada, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- c) Hacer las consultas previas que corresponda, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, porque la encargada cumpla el RGPD.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.
- f) Autorizar a la encargada del tratamiento a:
 - y) llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal en dispositivos portátiles de tratamiento de datos únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada.
 - ii) llevar a cabo el tratamiento fuera de los locales del responsable del tratamiento únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada, siempre que los servidores se encuentren en territorio de la UE.
 - iii) la entrada y salida de los apoyos y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos los comprendidos y/o anejas en un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del tratamiento.
 - iv) la ejecución de los procedimientos de recuperación de datos que la encargada del tratamiento se vea en la obligación de ejecutar.
 - v) tratar los datos en sus locales, ajenos a los de los responsables del tratamiento.

6. Incumplimientos y responsabilidades

El incumplimiento del que se establece en los apartados anteriores puede dar lugar a que la entidad o empresa encargada sea considerada responsable del tratamiento, a los efectos de aplicar el régimen sancionador y de responsabilidades previsto a la normativa de protección de datos

2.20) Sistema de determinación del precio del contrato

El precio del contrato se ha determinado, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente, basándose en precios referidos a precios unitarios en función del tipo de documentos a imprimir.

2.21) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato

Para todos los lotes, el ORGT se reserva el derecho de llevar a cabo un control de calidad adicional a todos los que tiene que cumplimentar el contratista consistente en la revisión aleatoria de una parte de las cartas devueltas por el servicio de distribución postal al ORGT.

En esta revisión se verificará la calidad de la impresión, la correcta ubicación de esta en el preimpreso correspondiente, la calidad del papel y del sobre y sus características, la calidad de los acabados, y todo aquello relacionado con la calidad tal como está especificado en los pliegos de condiciones de esta contratación.

2.22) Facultad del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio

El contratista deberá mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del servicio deberá que observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuados a la prestación contratada. Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona informará al contratista, que deberá sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista deberá disponer de personal suplente con la formación y la experiencia suficientes para poder sustituir las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

2.23) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

No procede.

2.24) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

No procede.

2.25) Propiedad de los trabajos

No procede.

2.26) Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos

No procede.

.

2.27) Programa de trabajo

No procede.

ANEXO 1

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el servicio de impresión, manipulación y entrega al operador postal de las cartas y las notificaciones generadas en la gestión y la recaudación de los ingresos de derecho público la titularidad de los cuales ha sido delegada por los municipios de la provincia en la Diputación de Barcelona, dividido en tres lotes.

Expediente n.º: 2020/0018098

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL**

El Sr./La Sra. con NIF n.º, 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 n.º, domiciliada en calle, n.º, (persona de contacto, dirección de correo electrónico:, teléfono n.º y fax n.º), opta a la contratación relativa a (consignáis el objeto del contrato) y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de las dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales.
- Que cumple todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.
- Que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

☐ SÍ☐ NO☐ NO obligado por normativa

- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

☐ SÍ☐ NO☐ NO obligado por normativa

- Que reúne alguno/s de los criterios de desempate previstos en el PCAP.

☐ SÍ ☐ NO

- ☐ Respecto al impuesto sobre el valor añadido (IVA), la empresa:

☐ Está sujeta al IVA.

☐ Está no sujeta o exenta del IVA y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o la exención.

- Respecto al impuesto de actividades económicas (IAE), la empresa:

☐ Está sujeta al IAE.

☐ Está no sujeta o exenta del IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.

- Que en el supuesto de que el contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares indicar la siguiente información:

- ☐ No tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a estos
- ☐ Tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a estos

En el caso de subcontratación, indicar el nombre o perfil empresarial del subcontratista que se deberá definir por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica	
--	--

- Se designa como persona/s autorizada/s para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a:

Persona/s autorizada/s*	DNI*	Correo electrónico profesional*	Móvil profesional

**Campos obligatorios.*

Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitados al efecto de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, se deberá que comunicar la dicha circunstancia, por escrito, a la Diputación de Barcelona para hacer la modificación correspondiente o revocar la autorización de notificación electrónica.

El licitador/contratista declara que ha obtenido el consentimiento expreso de las personas a quienes autoriza para recibir las notificaciones, comunicaciones y requerimientos derivadas de esta contratación, para que la Diputación de Barcelona pueda facilitarlas al servicio e-Notum a estos efectos.

- Que, en el supuesto de que formulen ofertas empresas vinculadas, el grupo empresarial a que pertenecen se (*..... indicar las empresas que lo componen...*).

ANEXO 2 (LOTE 1)

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el servicio de impresión, manipulación y entrega al operador postal de las cartas y las notificaciones generadas en la gestión y la recaudación de los ingresos de derecho público la titularidad de los cuales ha sido delegada por los municipios de la provincia en la Diputación de Barcelona, dividido en tres lotes.

Expediente n.º: 2020/0018098

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

El Sr./La Sra. con NIF n.º, en nombre propio / en representación de la empresa, CIF n.º, domiciliada en, CP, calle, n.º, dirección electrónica:, enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a (consignar objeto del contrato y lotes, si procede), se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente:

- Proposición económica

Lote 1: Correo ordinario

OFERTA DEL LICITADOR					
Tipo	Precio unitario máximo por envío (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido por envío (IVA excluido)	Tipo IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido por envío (IVA incluido)
PDF's correo ordinario en sobre americano o C5	0,078 €	€	21%	€	€

ANEXO 3 (LOTE 2)

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el servicio de impresión, manipulación y entrega al operador postal de las cartas y las notificaciones generadas en la gestión y la recaudación de los ingresos de derecho público la titularidad de los cuales ha sido delegada por los municipios de la provincia en la Diputación de Barcelona, dividido en tres lotes.

Expediente n.º: 2020/0018098

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

El Sr./La Sra. con NIF n.º, en nombre propio / en representación de la empresa, CIF n.º, domiciliada en, CP, calle, n.º, dirección electrónica:, enterado/da de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a (consignar objeto del contrato y lotes, si procede), se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente:

- Proposición económica

Lote 2: Notificaciones administrativas

OFERTA DEL LICITADOR					
Tipo	Precio unitario máximo por envío (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido por envío (IVA excluido)	Tipo IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido por envío (IVA incluido)
PDF's certificados sobre americano o C5	0,083 €	€	21%	€	€

ANEXO 4 (LOTE 3)

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el servicio de impresión, manipulación y entrega al operador postal de las cartas y las notificaciones generadas en la gestión y la recaudación de los ingresos de derecho público la titularidad de los cuales ha sido delegada por los municipios de la provincia en la Diputación de Barcelona, dividido en tres lotes.

Expediente n.º: 2020/0018098

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

El Sr./La Sra. con NIF n.º, en nombre propio / en representación de la empresa, CIF n.º, domiciliada en, CP, calle, n.º, dirección electrónica:, enterado/da de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a (consignar objeto del contrato y lotes, si procede), se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente:

- Proposición económica

Lote 3: Calendario Fiscal

OFERTA DEL LICITADOR					
Tipo	Precio unitario máximo por envío (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido por envío (IVA excluido)	Tipo IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido por envío (IVA incluido)
Guía del contribuyente completo	0,054 €	€	21%	€	€

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos aprobado por Acuerdo del Consejo Directivo del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, de fecha 23 de febrero de 2021.

En caso de discrepancia entre dicho Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en catalán, y esta traducción al castellano, prevalecerá el primero.



Metadades del document

Núm. expedient	2020/0018098
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PCAP CASTELLÀ-Servicio de impresión, manipulación y entrega al operador postal de las cartas y las notificaciones generadas en la gestión y la recaudación de los ingresos de derecho público, dividido en tres lotes, la titularidad de los cuales ha sido delegada por los municipios de la provincia en la Diputación de Barcelona.
Codi classificació	D0506SE01 - Serveis obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Carles Manel Barnés Garcia (SIG)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	01/03/2021 09:30

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
742ee37c36d4ed0d9086	https://seuelectronica.diba.cat	

