

Nota aclaratoria: En caso de duda o contradicción entre el original en catalán y la versión en castellano de este Pliego prevalecerá la versión en catalán.

CUADRO CARACTERÍSTICAS
Expediente Procedimiento Abierto Servicios

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: 131/2023-SE-PORH

SERVICIO DE REPARACIONES INFORMÁTICAS PARA LOS CENTROS DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Descripción: Servicio de reparaciones informáticas para los centros del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, según características y condiciones definidas en el Pliego de prescripciones técnicas de la licitación.

Obligatoriedad de ir a la totalidad: Sí.

Lotes: No, dada la naturaleza y características del contrato no resulta adecuada la división en lotes, siendo el principal motivo la optimización en la organización con un único proveedor, dado que la realización independiente por más de una empresa de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato dificultaría la coordinación y correcta ejecución desde el punto de vista técnico debido a la gran cantidad de dispositivos de los que dispone el CMPSB (art. 99.3 apartado b de la LCSP).

Obligatoriedad de ir a lotes enteros (si procede): No procede.

Código CPV:

50323200-7 Reparación de periféricos informáticos

50312000-5 Mantenimiento y reparación de equipos informáticos

B.- DATOS ECONÓMICOS

B1. Determinación del Precio del contrato: En la determinación de los precios unitarios de licitación se han tenido en cuenta los precios de mercado. El importe total de la licitación se ha calculado en base al histórico de las reparaciones realizadas en el último año y, además, se ha aumentado el importe debido al incremento total de dispositivos y costes de los materiales. Ver memoria justificativa de la contratación.

Este contrato se contempla como una bolsa de tareas de mantenimiento, es decir, la totalidad del mismo será de 60.000,00 € (IVA incluido), y en función de los precios unitarios ofrecido por los licitadores para cada artículo objeto de reparación se pagarán las diferentes tareas de mantenimiento.

El precio del contrato es por precio unitario por reparación hasta agotar el presupuesto de licitación, estos precios unitarios máximos sin IVA están desglosados en el anexo II de la memoria justificativa de la contratación.

B2. Valor Estimado del Contrato a efectos de aplicación del procedimiento de adjudicación:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC): 257.851,26 €

IMPORTE LICITACIÓN (sin IVA): 49.586,78 €

IMPORTE MODIFICACIONES (sin IVA): 9.917,36 € (20% precio inicial del contrato)

IMPORTE PRÓRROGA 4 años (sin IVA): 198.347,12 €

B3. Presupuesto base de licitación:

BASE IMPONIBLE: 49.586,78 €

21 % IVA: 10.413,22 €

TOTAL: 60.000,00 €

Costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para la determinación de este presupuesto: Se considera incluido tanto los costes directos como indirectos desde sueldos, dietas, desplazamientos y otros eventuales gastos derivados de la ejecución del contrato.

En ningún caso el CMPSB tendrá obligación de agotar íntegramente el presupuesto máximo de salida (presupuesto base de licitación) de este expediente, quedando limitado a las necesidades reales, así como disminuir el importe, dependiendo del número total de reparaciones efectuadas.

B4. TIPO FACTURACIÓN: Ver Anexo 8 del PCAP.

C.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

C1. Partida Presupuestaria: 212.0001 del Presupuesto 2023 y 2024.

C2. Expediente de alcance plurianual: Sí.

Distribución de las anualidades: Ver Anexo 8 del PCAP (con carácter orientativo).

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN y DURACIÓN DEL CONTRATO

Duración del contrato prevista: 1 año desde la formalización del contrato (prevista para el 1 de octubre de 2023).

Prórroga: Sí, posibilidad de prorrogarlo hasta un máximo de 4 años más.

E.- VARIANTES

Admisión de Variantes: NO.

Elementos: No procede.

Condiciones: No procede.

F.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

Procedimiento de Adjudicación: Abierto.

Tipo de contrato: Contrato de servicios de acuerdo con el artículo 17 de la LCSP.

Sujeto a regulación armonizada: Sí.

Tramitación: Ordinaria.

Tramitación electrónica: Sí.

Presentación de ofertas mediante herramienta de Sobre Digital: Sí.

Formatos de documentos electrónicos admisibles: Se admiten los formatos pdf y zip autenticados mediante firma electrónica. Si no se dispone de los documentos en dicho formato porque fueron emitidos originalmente en soporte papel aportarán copias digitalizadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

Subasta electrónica: NO.

G- SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

G1. Solvencia económica, financiera y técnica: La que se establece en el Anexo 3 del PCAP.

G2. Solvencia específica: NO.

G3. Clasificación empresarial: De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, para ser adjudicatario del presente contrato no es necesario estar en posesión de ninguna clasificación empresarial.

Así también queda recogido en el arte. 77.1 b) de la LCSP, en el que se indica que para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

Asimismo, los licitadores podrán demostrar su solvencia acreditando disponer de la siguiente clasificación empresarial: Grupo V, Subgrupo V-3, Categoría 2.

H.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES: De acuerdo a lo establecido en la cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la licitación, y la indicada en el Anexo 9 del PCAP.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL: NO.

J.- GARANTÍA DEFINITIVA: Sí, 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

K.- ÒRGANO DE CONTRATACIÓN: Gerente del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

K1. MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente: Sr. Josep Aumatell Canellas, director de Servicios de Soporte
Vocales: Sr. Manel Puig Marcobal, jefe de Control de Gestión y Gestión Financiera (órgano de control interno)
 Sr. Jordi Mediavilla de Haro, jefe del CAU y Logística del Servicio de Sistemas de Información y Comunicaciones
 Sr. Francisco González González, técnico del CAU del Servicio de Sistemas de Información y Comunicaciones
 Sr. Narcís Pérez de Puig, jefe de la Asesoría Jurídica (asesor jurídico)
Secretaria: Sra. Esther Lozano Moledo, jefa del Servicio de Contratación

L.- SUBCONTRATACIÓN y CESIÓN DEL CONTRATO

L1. Subcontratación: De acuerdo con lo que establece la LCSP.

L2. Cesión del contrato: Dadas las características del contrato el adjudicatario no podrá ceder las prestaciones de servicio del presente contrato sin autorización previa del órgano de contratación de acuerdo con el art. 214 de la LCSP.

M.- REVISIÓN DE PRECIOS

Procede revisión de Precios: NO.

Fórmula aplicable (si es el caso): No procede.

N.- PLAZO DE GARANTÍA

Procede definir Período de Garantía: Sí.

En caso afirmativo, período y momento de inicio del cómputo: Ver apartado 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

O.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO: En el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Perfil del contratante del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>).

P.- PROGRAMA DE TRABAJO: De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

Q.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS: Ver Anexo 4 del PCAP.

R.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: Ver Anexo 4 del PCAP.

S.- RÉGIMEN DE PENALIDADES Y DE CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO ADICIONALES A LAS ESTABLECIDAS CON CARÁCTER GENERAL: Ver Anexo 6 del PCAP.

T.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO Y/O MEDIOAMBIENTAL: De acuerdo con el Anexo 18 del PCAP de la licitación.

U.- RESPONSABLES DEL CONTRATO: Sra. Marta Carbonell Cobo, directora de Sistemas de Información y Comunicaciones del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

V.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Correo electrónico: contractacio@parcdesalutmar.cat

Perfil del contratante: Dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>), también accesible a través de la página web del CMPSB: www.parcdesalutmar.cat.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, el cual la facilitará al menos 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo establecido en los pliegos o el resto de documentación. Las respuestas serán públicas y accesibles a través del perfil de contratante.

Visita obligatoria a las instalaciones: No procede.

W.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Lugar: Mediante la herramienta Sobre Digital 2.0 disponible a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya.

Fecha y hora: La establecida en el anuncio de licitación.

X.- APERTURA DE SOBRES

Sobre núm. 2: La establecida en el anuncio de licitación.

Sobre núm. 3: Los datos de la apertura se harán públicas a través del Perfil del contratante dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación
- 1.2.- Órgano de contratación
- 1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación
- 1.4.- Régimen de recursos
- 1.5.- Régimen de invalidez
- 1.6.- Jurisdicción competente
- 1.7.- Responsable del contrato

2. OBJETO y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

- 2.1.- El objeto de la contratación
- 2.2.- Necesidades que hay que satisfacer e idoneidad de los contratos
- 2.3.- Admisibilidad de variantes
- 2.4.- Duración y prórroga de la contratación

3. PRESUPUESTO y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- 3.1.- Importe y valor estimado del contrato
- 3.2.- Revisión de precios

II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5. LICITACIÓN

- 5.1.- Documentación y Sobre Digital
- 5.2.- Lugar de presentación
- 5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)
- 5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3
- 5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres
- 5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas
- 5.7.- Publicidad, utilización de medios electrónicos y certificados digitales

6. ADJUDICACIÓN

- 6.1.- Mesa de contratación
- 6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1
- 6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3
- 6.4.- Criterios de adjudicación
- 6.5.- Subasta electrónica
- 6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 6.7.- Determinación de la oferta más ventajosa
- 6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación
- 6.9.- Garantía definitiva
- 6.10.- Adjudicación

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 7.1.- Formalización y perfección del contrato
- 7.2.- Publicidad de la formalización del contrato

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 8.1.- Forma de ejecución
- 8.2.- Programa de trabajo
- 8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato
- 8.4.- Responsabilidad del contratista

- 8.5.- Confidencialidad
- 8.6.- Protección de datos
- 8.7.- Otras obligaciones del adjudicatario

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

10. SUCESIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

- 10.1.- Sucesión y Cesión del contrato
- 10.2.- Subcontratación

11. RÉGIMEN DE PAGOS

12. RESPONSABILIDADES

- 12.1.- Indemnización de daños y perjuicios

13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

- 13.1.- Imposición de las penalidades

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 16.1.- Recepción y liquidación
- 16.2.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO y EFECTOS

- 17.1.- Causas
- 17.2.- Efectos

ANEXO 1.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO 2.- MODELO PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO 3.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA y TÉCNICA, y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA

ANEXO 4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO 5.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ANEXO 6.- RÉGIMEN DE PENALIDADES

ANEXO 7.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ANEXO 8.- DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES, ANUALIDADES y TIPOS DE FACTURACIÓN

ANEXO 9.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

ANEXO 10.- PRINCIPIOS ÉTICOS y REGLAS DE CONDUCTA A LOS CUALES LOS LICITADORES y LOS CONTRATISTAS TIENEN QUE ADECUAR SU ACTIVIDAD

ANEXO 11.- CLÁUSULA ÉTICA

ANEXO 12.- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

ANEXO 13.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ESPECÍFICA

ANEXO 14.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

ANEXO 15.- DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD

ANEXO 16.- DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS

ANEXO 17.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

ANEXO 18.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO Y/O MEDIOAMBIENTAL

ANEXO 19.- MODELO DE CONTRATO REGULADOR DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación

Este contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como se indica en **el apartado F del cuadro de características**.

El contrato se rige por las cláusulas contenidas en este Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y por el Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Así mismo se regirá por el régimen siguiente:

- 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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y el resto de normas que la desarrollan.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se encuentre derogado por las normas relacionadas anteriormente.
- Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la cual se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y su sector público.
- Decreto 96/2004, de 20 de enero, por el que se regula la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación de la Administración de la Generalitat.
- Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya.
- Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Catalunya.
- Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- La normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos).
- Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y las normas que la desarrollen.
- Supletoriamente son de aplicación el resto de normas de derecho administrativo o, si es el caso, las normas de derecho privado.
- Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público en el ámbito de Cataluña y por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

Legislación específica, si es el caso:

- Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (BOE núm. 126, de 24 de mayo).

1.1.1.- El presente Pliego de Cláusulas y sus Anexos revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego, las cláusulas del cual se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

1.1.2.- La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación, si es el caso, se hará teniendo en cuenta en primer lugar el Pliego de Cláusulas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que prevalecerán sobre cualquier otra norma. En los aspectos no regulados por estos será de aplicación la normativa relacionada al apartado 1.1 por su orden de prelación.

1.1.3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos y de los otros documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

1.2.- Órgano de contratación

El órgano de contratación del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB), es el indicado en el **apartado K del cuadro de características**.

1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación

El expediente de contratación será objeto de la tramitación y el procedimiento que se describen en el **apartado F del cuadro de características**.

1.4.- Régimen de recursos

1.4.1.- Recurso especial en materia de contratación:

En caso de tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo indicado en el artículo 44 y siguientes de la LCSP, los actos a que se refiere el mencionado artículo, que se adopten en el procedimiento de contratación, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo que prevé el artículo mencionado.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternatively, 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 dispuesto en 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.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro diferente al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, hay que comunicarlo al Tribunal mencionado de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

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

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, la modificación y la 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 establecido en 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.

1.4.2.- Recurso ordinario:

En caso de tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación será susceptible del recurso potestativo de reposición, de acuerdo con lo establecido en 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.

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

1.5.- Régimen de invalidez

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

1.6.- Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso - administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con expresa sumisión a los tribunales de Barcelona.

1.7.- Responsable del contrato

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que se indica en el apartado U del cuadro de características, se designará a una persona responsable del contrato que ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar la ejecución del contrato y tomar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación, siempre dentro de las facultades que le otorgue el órgano de contratación.
- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.
- Emitir un informe en el que determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista.

Estas funciones serán ejercidas por el director facultativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

2.1.- El objeto de la contratación

El objeto del contrato es la realización de los servicios que se describen en el **apartado A del cuadro de características**.

Los lotes en que se divide el contrato, si se tercia, se identifican en el **apartado A del cuadro de características**.

La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta en el **apartado A del cuadro de características**.

2.2.- Necesidades que hay que satisfacer e idoneidad de los contratos

Tal y como prevé el artículo 28 de la LCSP, la presente licitación se celebra por resultar necesaria para el cumplimiento y realización de las finalidades institucionales de CMPSB, según se describe en el PPT y en la memoria justificativa.

2.3.- Admisibilidad de variantes

Se admitirán variantes cuando así conste en el **apartado E del cuadro de características** y respecto a los aspectos y en las condiciones que expresamente se establezcan.

2.4.- Duración y prórroga de la contratación

El plazo de duración del contrato es el que se establece en el **apartado D del cuadro de características**.

El contrato se podrá prorrogar si así se ha previsto en el **apartado D del cuadro de características**. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, siempre que la preavise con, al menos, dos meses de antelación al término del plazo de duración del contrato. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por acuerdo tácito de las partes.

Asimismo, si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar se podrá prorrogar el contrato original hasta que empiece el nuevo contrato siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos exigidos en el art. 29.4 de la LCSP.

3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1.- Importe y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación es el que se establece en el **apartado B3 del cuadro de características**.

El valor estimado del contrato es el que se establece en el **apartado B2 del cuadro de características**.

Para el cálculo de este valor estimado del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, se ha tenido en cuenta el valor inicial del contrato más las posibles prórrogas y modificaciones, si es el caso.

El precio del contrato es el de adjudicación y tiene que incluir, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en los pliegos de la licitación que se tienen que cumplir durante la ejecución del contrato.

Se garantiza el cumplimiento de todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de los contratos que se celebren.

La partida presupuestaria a la cual se imputa este crédito es la que se menciona en el **apartado C1 del cuadro de características**. En caso que el contrato se formalice en el ejercicio presupuestario anterior

al del inicio de su ejecución, expediente de gasto anticipado, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

3.2.- Revisión de precios

La fórmula o sistema de revisión de precios aplicable a este contrato se detalla en **el apartado M del cuadro de características**. La revisión de precios, si es el caso, nada más será procedente cuando el contrato se haya ejecutado en un 20% de su importe y haya transcurrido dos años desde su formalización.

II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden participar en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones siguientes:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP;
- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo que pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP;
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en este pliego;
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, si conviene, sea exigible para llevar a cabo la prestación que constituye el objeto del contrato; y
- Además, cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, estos se deberán acreditar por los licitadores.

Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato han de estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de los licitadores, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar han de concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hayan asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, pueden participar en la licitación siempre que se garantice que su participación no falsea la competencia.

5. LICITACIÓN

5.1.- Documentación y Sobre Digital

Para participar en la licitación, los licitadores tienen que presentar la documentación exigible y sus proposiciones de acuerdo con lo indicado en los anexos del presente PCAP.

Las proposiciones presentadas por una unión temporal de empresas tienen que ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido del presente Pliego, así como del Pliego de prescripciones técnicas y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras han de presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

Sobre Digital

Los licitadores, cuando así se haga constar **en el apartado F del cuadro de características**, han de presentar la documentación que conforme sus ofertas el/s sobre/s y en el plazo máximo que se señala en el anuncio de licitación, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible a la dirección web siguiente: <http://contractaciopublica.gencat.cat//CMPSB>

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/s correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta. Las direcciones electrónicas que los licitadores indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las empleadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, han de ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

Los licitadores han de conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo 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 transmitido, las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Los licitadores pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

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 (para el sobre 1 no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Así mismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual han de custodiar los licitadores. Se ha de tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo los licitadores la/s 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.

El CMPSB pedirá a los licitadores, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción en la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda. Cuando los licitadores introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que estará guardada en un espacio virtual securizado que garantice la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

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

En caso que algún licitador 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 los licitadores de la/s palabra/s clave, que sólo ellos 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 se pueda descifrar por no haber introducido el licitador la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, la cual no se considera presentada hasta que no sea registrada, con el apunte de entrada correspondiente. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación tramitada.

Pueden encontrar material de soporte sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de “Licitación electrónica” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, a la dirección web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

De acuerdo con lo que dispone el apartado 1.h de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la cual es considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada. Si se hace uso de esta posibilidad, se debe tener en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de manera que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuren la documentación de la oferta. En este sentido, es necesario señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) por tal de no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas transmitidas en dos fases.

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

Las ofertas presentadas han de estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Catalunya. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellos que la Administración no pueda acceder al contenido de éstos.

En caso que algún documento presentado por los licitadores esté deteriorado, en blanco o sea ilegible o este afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cual sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de este licitador en el procedimiento, que se hayan de derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión del licitador.

Los licitadores podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, por tal de poder acceder al contenido de los documentos en caso que estén deteriorados. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos por tal de no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, transmitidos en soporte físico electrónico, y de los transmitidos en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Así mismo, se ha de tener en cuenta que esta copia no podrá ser empleada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

La herramienta de Sobre Digital no permite la presentación de archivos de tamaño superior a 25 Mb. Por este motivo, los archivos de las ofertas de este tamaño se deben comprimir o fragmentar en varias

partes. La partición se ha de realizar manualmente (sin utilizar herramientas del tipo winzip o winrar de partición automática) y sin incorporar ningún tipo de contraseña. Los archivos resultantes de la partición incorporan en el apartado de otra documentación, numerados (parte 1 de 2, parte 2 de 2).

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de “Licitación electrónica” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, a la dirección web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Por otro lado, el formato de documentos electrónicos admisibles son los indicados en **el apartado F del cuadro de características**.

A través de la herramienta de Sobre Digital las empresas deberán firmar el documento “resumen” de sus ofertas, con firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido, con la firma del que se entiende firmada la totalidad de la oferta, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen.

Documentación declarada confidencial:

Los documentos y los datos presentados por los licitadores se pueden considerar de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos y/o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Junto con la documentación los licitadores han de incluir una declaración, que ha de ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada que documentos y/o datos técnicos incorporados en los sobres consideran confidenciales (**Anexo 16**). No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas. No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público, ni tampoco los datos del DEUC que consten en registros públicos ni la oferta económica del licitador, que es objeto de lectura en acto público.

Sin perjuicio de la declaración de confidencialidad de los licitadores, ante una petición de información corresponde al órgano de contratación valorar si esta calificación es correcta, de acuerdo con los principios de publicidad y de transparencia que rigen la actuación administrativa, y corregirla si conviene, previa audiencia de los licitadores.

5.2.- Lugar de presentación

Los sobres se han de presentar según las condiciones indicadas en **el apartado X del cuadro de características**.

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

Los licitadores, cuando se admita la tramitación electrónica y así se haga constar en el **apartado F del cuadro de características**, pueden optar por presentar las ofertas electrónicamente mediante la aplicación de “Sobre Digital” disponible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat>). En este caso, el órgano de contratación podrá exigir a los licitadores que tengan previamente inscritos en el Registro Electrónico de Licitadores los datos correspondientes a la personalidad y la capacidad de obrar, en el caso de personas físicas y, en el caso de personas jurídicas, las relativas a la extensión de las facultades de los representantes o apoderados con capacidad para actuar en nombre de la empresa y obligarla contractualmente; las referidas a las autorizaciones o habilitaciones profesionales y al resto de requisitos que resulten necesarios para actuar en el sector de su actividad; y los datos relativos a la solvencia económica y financiera.

La remisión por medios electrónicos de las ofertas podrá efectuarse en dos fases, enviando primero la firma electrónica de la oferta, con la recepción de la cual se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)

1. Índice de documentos.

2. Declaración de cumplir con los requisitos de aptitud para contratar con la administración que se ajustará al **formulario del documento europeo único de contratación**, en los términos establecidos en el **Anexo 12, firmado electrónicamente por el representante legal del licitador**.

Esta declaración sustituye la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, inexistencia de causas de prohibición de contratar y solvencia de las empresas licitadoras. Asimismo, la declaración emitida de acuerdo con el formulario del documento europeo único de contratación identificará una dirección de correo electrónico donde se deberán efectuar todas las notificaciones concernientes al presente expediente, sin perjuicio de lo que se establece en **el apartado F del cuadro de características**.

Los licitadores indicarán en el DEUC, si conviene, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarles en esta licitación.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una ha de acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, han de aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

En el caso que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo que prevé el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, ha de indicar esta circunstancia en el DEUC y se ha de presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a la solvencia de las cuales recurra o que tenga intención de subcontratar.

Los licitadores que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenaje electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, sólo han de facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, y gestionado por la Secretaria Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, sólo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas han de indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, si conviene, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego el cumplimiento de los cuales se ha indicado en el DEUC, lo deberá efectuar el licitador en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación.

Asimismo, el órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos

previos, cuando consideren que hay dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. No obstante, el licitador que esté inscrito en el RELI o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en estos registros.

3. Otra documentación requerida:

- a) Declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido en el **Anexo 1**.
- b) Declaración respecto del **cumplimiento de las normas de gestión medioambiental** requeridas, de acuerdo con el **Anexo 14**.
- c) Declaración respecto del **cumplimiento de las normas de garantía de calidad**, según el modelo establecido en el **Anexo 15**.
- d) Declaración de los empresarios que pretendan concurrir a la licitación en **UTE**, indicando el compromiso de constituir la misma de conformidad con el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.
- e) Cuando se exija la constitución de una garantía provisional de acuerdo con el **apartado I del cuadro de características del contrato**, deberá aportar la documentación acreditativa de haberla constituido.
- f) **Declaración de confidencialidad**, firmada por el licitador según modelo del **Anexo 16** indicando, en su caso, la concurrencia de confidencialidad en los documentos presentados en la proposición.
- g) Cuando corresponda, **la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar**, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica o profesional, de los subcontratistas a quien decidiesen recomendar su realización (artículo 215.2 a) LCSP).
- h) En el caso que **empresas que pertenecen a un mismo grupo**, entendiéndose como tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio o sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el mismo artículo, presenten diferentes proposiciones para concurrir individualmente o en UTE deberán presentar una declaración expresa en la que hagan constar esta circunstancia, indicando las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a los efectos de lo que establece el artículo 149.3 de la LCSP. Asimismo, aquellas empresas que presenten diferentes proposiciones y concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, una declaración explícita respecto de los socios que la integren.

La falta de presentación de esta declaración se entenderá como declaración por parte del licitador que no concurre esta circunstancia.

- i) Declaración de compromiso de **adscripción durante la ejecución del contrato de medios materiales y/o personales**, cuando así se requiera. Este compromiso tiene el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.
- j) **Cuando se admita la tramitación electrónica** y así se haga constar en el **apartado F del cuadro de características**, autorización para que las notificaciones se lleven a cabo de manera electrónica, mediante el servicio e-NOTUM, en la que se deben designar las personas autorizadas a recibir las notificaciones y se indique el correo electrónico donde recibirlas.

- k) **Las empresas extranjeras** han de aportar una **declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.
- l) Cualquier **otra documentación** que se exija en el **apartado H del cuadro de características**.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE APTITUD PARA CONTRATAR

La documentación que se relaciona seguidamente, en caso de ser requerida, deberá presentarse en original, en testimonio notarial o en copia auténtica o legitimada, si no se expresa lo contrario en el presente Pliego.

Personalidad jurídica y capacidad de obrar

A) Licitadores españoles:

Empresarios individuales: Tienen que aportar el Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa de la titulación o certificado de colegiado, así como la acreditación, si es el caso, del nombre comercial con que opera en el tráfico mercantil. Además las personas naturales tienen que disponer de la habilitación empresarial o profesional que, si es el caso, sea exigible para la realización de la actividad según la normativa vigente.

Personas jurídicas: Tienen que aportar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, y sus modificaciones, en que consten las normas por las cuales se regula su actividad, debidamente inscritos, si procede, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate y el NIF de la Sociedad.

B) Licitadores de estados miembros de la UE:

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

C) Licitadores de estados no UE:

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe emitido por la Misión Diplomática Permanente o por la Oficina Consular de España, del lugar del domicilio de la empresa en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuren inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúen habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que alcanza el objeto del contrato.

Además, se tendrá que acompañar informe de la respectiva misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General del Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado firmante del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, o en caso contrario, el informe de reciprocidad al que hace referencia el artículo 68 de la LCSP.

D) La representación de los licitadores:

Copia de la escritura de poder notarial otorgada por la persona con poderes suficientes cuando se actúe en nombre de otra persona jurídica, inscrita en el Registro mercantil o en el registro que corresponda y

DNI del apoderado. En todo caso, se tendrá que aportar declaración responsable del representante de la persona jurídica conforme la representación que ostenta continúa vigente.

E) Unión temporal de empresarios (UTE):

También pueden contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a tal efecto, y no es necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Cada empresa acreditará su capacidad de obrar en la forma señalada en los puntos anteriores según corresponda, indicando el nombre y las circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos. Todas las empresas que formen parte han de acreditar su solvencia, en los términos indicados en este Pliego. Por tal de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente y tienen que nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que éste se extinga.

La duración de las uniones temporales de empresarios tiene que coincidir con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas que quieran constituir uniones temporales de empresas para participar en licitaciones públicas se pueden encontrar mediante la utilización de la funcionalidad punto de encuentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat, que está dentro del apartado “Perfil del licitador”.

Falta de concurrencia de supuestos de prohibición de contratar

La inexistencia de causas de prohibición de contratar se podrá acreditar en los términos establecidos en el art. 85 de la LCSP y con la documentación siguiente:

- a) Testimonio judicial o certificación administrativa de acuerdo con el art. 85 de la LCSP.
- b) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social:
 - Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, relativo a las actividades objeto del contrato y, el último recibo del impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
 - Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditando que la empresa está al corriente de las obligaciones tributarias y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.
 - Certificado positivo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
 - Certificado positivo emitido por las Intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo que la empresa está al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Solvencia económica y financiera o técnica y profesional

Acreditación de la solvencia económica y financiera de acuerdo con los medios que se especifican en el **Anexo 3** de este PCAP.

Acreditación de la **solvencia técnica o profesional** de conformidad con los medios que se establecen en el **Anexo 3** de este PCAP.

ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR MEDIANTE REGISTROS O LISTAS OFICIALES DE CONTRATISTAS

Los licitadores que estén **inscritos en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalitat (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)**, tendrán que aportar una **declaración responsable** manifestando su inscripción y la vigencia de los datos inscritos, adjuntando la **ficha resumen**. En este caso no hará falta que aporten la documentación enumerada en los puntos anteriores, siempre y cuando estos datos consten inscritos.

Si los datos registrales han cambiado, se debe hacer constar expresamente en la declaración, añadiendo la documentación correspondiente.

La prueba del contenido de los registros de licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes para llevar las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidos por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud en relación con los requisitos de selección cualitativos que figuren en estos. Tendrán el mismo valor de presunción las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que este establecido el empresario. Los documentos anteriormente citados deberán cumplir los requisitos establecidos en el art. 97 de la LCSP.

ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR MEDIANTE DOCUMENTACIÓN PREVIAMENTE DISPONIBLE POR EL CMPSB

Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI) y/o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE): los licitadores que en expedientes de contratación tramitados el año anterior al expediente objeto de la contratación, de los que hubieran resultado adjudicatarias, hubieran aportado a este órgano de contratación la documentación administrativa referida a la personalidad jurídica, capacidad de obrar y/o representación (apartado 3), requerida en este **sobre núm. 1** no hará falta que lo aporten de nuevo en la presente licitación, siempre que esta documentación esté plenamente vigente. A tal efecto, los licitadores adjuntarán una declaración responsable con una relación de los documentos ya aportados, identificando el expediente y manifestando de manera responsable su plena vigencia.

El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán exigir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos de la información contenida en las declaraciones cuando existan dudas sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

El licitador que sea propuesto como adjudicatario deberá presentar toda la documentación justificativa antes de la adjudicación del contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar deberán concurrir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones y subsistir en el momento de perfeccionamiento del contrato.

5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3

A) Cuando se establezcan únicamente criterios evaluables de forma automática como único criterio de adjudicación, el sobre núm. 2 contendrá toda la documentación que conforma su oferta, incluyendo la proposición según el modelo que se adjunte en el PCAP.

B) Cuando se establezcan también criterios que requieran de un juicio de valor:

- El **sobre núm. 2** deberá contener toda la **documentación relativa a los criterios de adjudicación de apreciación subjetiva/evaluables en base a juicios de valor**.
- El **sobre núm. 3** deberá contener toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática señalados en el **Anexo 4, y se ha de ajustar a las indicaciones que consten en el Anexo 2** de este PCAP.

5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres

La presentación de la documentación deberá de realizarse necesariamente de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 9** del presente PCAP.

Todos los sobres deberán incorporar un índice firmado de la documentación que se aporta en dicho sobre.

No serán admitidas las ofertas en los siguientes supuestos:

- Presentación de la oferta económica y/o documentación relativa a los criterios de apreciación automática en el sobre núm. 1 o en el sobre núm. 2 (este último únicamente en caso que haya sobre núm. 3).
- Presentación de forma simultánea por una misma empresa o un empresario individual, exceptuando los casos en que se admitan variantes y / o así lo mande el funcionamiento de la herramienta Sobre 2.0.
- Presentación en unión temporal con otras empresas cuando una o varias de las empresas que la integren, hayan presentado una proposición conjunta que forme parte de otra unión temporal.
- Presentación de la propuesta fuera de plazo por motivos injustificados. Se entenderá justificada la presentación extemporánea cuando se deba a razones operativas propias de la interfaz de presentación de ofertas.
- Cuando la propuesta presente virus informáticos o cualquier tipo de programa o código nocivo. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, se procederá a la exclusión de la empresa. En el resto de casos, la Mesa valorará, en función de la documentación afectada, si la imposibilidad de acceder al contenido es causa de exclusión.
- Cuando el licitador no haya enviado debidamente la palabra clave para abrir el primer sobre cifrado en el plazo establecido.
- No evacuar el trámite de subsanación o de aclaración de documentación en el plazo acordado por el órgano competente.
- La no acreditación de la capacidad, clasificación o solvencia económica y financiera y profesional o técnica exigidas en la presente licitación.
- Cuando el objeto de la evaluación no cumpla los requerimientos mínimos establecidos en el PPT.
- La no superación de la puntuación mínima establecida, en su caso, en los criterios de valoración.
- Presentación de documentos que varíen sustancialmente del modelo establecido o que tengan omisiones, enmiendas o errores que impiden conocer claramente lo que se considera fundamental para valorar la oferta.
- Exceder del presupuesto de licitación y / o de los precios unitarios máximos, en su caso.
- La no presentación de muestras en el plazo concedido al efecto o en el lugar especificado.
- Cualquier otro que resulte de la aplicación de la documentación que rige la licitación y de la normativa legal y reglamentaria aplicable

La documentación justificativa de la proposición que se tiene que incluir en los sobres núm. 2 y 3, tiene que figurar exclusivamente dentro de los correspondientes sobres y se tendrá que mantener secreta hasta el momento de apertura de estos en acto público. Por este motivo, en el supuesto de inclusión de

toda o parte de esta información, correspondiente a elementos que serán tenidos en cuenta para la valoración de las proposiciones en el sobre núm. 1, el licitador quedará excluido. Así mismo, quedarán excluidas de la licitación las propuestas que presenten dentro del sobre núm. 2 datos que permitan conocer el contenido del sobre núm. 3, o que hagan alusiones al precio ofertado en el sobre núm. 3.

5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas

Si no se ha dictado la resolución de adjudicación dentro del plazo de cuatro meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, los licitadores admitidos a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición.

5.7.- Publicidad, utilización de medios electrónicos y certificados digitales

5.7.1.- Se dará publicidad del procedimiento según lo establecido en el **apartado O del cuadro de características**, de conformidad con los artículos 134 y 135 de la LCSP.

5.7.2.- De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

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 LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA / 21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado a este efecto en el DEUC, de acuerdo con lo que se indica en este Pliego. Una vez recibido el/s correo/s electrónico/s y, en el caso que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en e-NOTUM, deberá/n acceder la/s persona/s designada/s, mediante el enlace que se enviará a este efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de 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 quien se dirija.

No obstante, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

Por otra parte, por tal de recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que quieran y, en todo caso, los licitadores se han de suscribir como interesados 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 en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat: <https://contractaciopublica.gencat.cat/CMPSPB>. Esta suscripción permitirá recibir aviso de manera inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

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

Además, los licitadores también se pueden dar de alta en el Perfil del licitador, previa autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a los licitadores con el objetivo de proveer un espacio propio a cada licitador, con un conjunto de herramientas que facilitan el acceso y la gestión de expedientes de contratación de su interés. Para darse de alta es necesario hacer “clic” en el apartado “Perfil de licitador” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

5.7.3.- Certificados digitales:

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, este es el nivel de seguridad mínima necesaria del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

Referente a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, que dispone que “una firma electrónica cualificada basada en un certificado cualificado emitido en un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de los Estados miembros”.

6. ADJUDICACIÓN

6.1.- Mesa de contratación

De acuerdo con lo que dispone el art. 326 de la LCSP, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Los acuerdos de la Mesa serán válidos siempre que estén presentes la mayoría de los miembros con voto que la tengan que integrar. En caso de empate dirimirá el voto del presidente.

La Mesa de contratación tendrá la composición establecida en el **apartado K1 del cuadro de características**.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos que considere convenientes en este sentido.

6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1

La Mesa de contratación calificará previamente la documentación integrante del sobre núm. 1. Si se observan defectos u omisiones subsanables, otorgará un plazo de tres días hábiles para enmendarlos. Así mismo, el órgano de contratación y la Mesa de contratación podrán recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlos para la presentación de otros complementarios, que deberán presentarse en un plazo no superior a cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la

dirección o las direcciones señaladas por los licitadores en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3

En el día, lugar y hora indicados en **el anuncio de licitación**, la Mesa de contratación procederá, en sesión pública, a la apertura del sobre núm. 2, previa comunicación de la relación de empresas admitidas y excluidas como consecuencia de la calificación de la documentación contenida en el sobre núm. 1, efectuada en sesión privada.

En este acto se permitirá a los licitadores la comprobación que sus sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

Durante la sesión, los licitadores podrán formular las dudas y solicitar las explicaciones que consideren necesarias, procediendo la Mesa a las aclaraciones y respuestas pertinentes. Estas manifestaciones quedarán recogidas al acta de la sesión y, en caso que la respuesta de la Mesa no se pueda aportar en la misma reunión, la respuesta será facilitada públicamente a través del perfil del contratante del CMPSB.

Abiertos los sobres núm. 2, se evaluarán las proposiciones de acuerdo con los criterios establecidos en el presente PCAP.

Cuando se hayan establecido criterios sujetos a juicio de valor, la apertura del sobre núm. 3 se realizará con posterioridad a la valoración de la proposición contenida al sobre núm. 2. Al inicio de la sesión pública se comunicará a los licitadores la puntuación asignada a las proposiciones de los licitadores de acuerdo con la ponderación de criterios establecida y las exclusiones, si es el caso.

En este acto la Mesa podrá excluir de la licitación aquellas proposiciones que no se ajustasen a las condiciones de los Pliegos.

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

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por los licitadores en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

6.4.- Criterios de adjudicación

Consta en el **Anexo 4** de este Pliego la relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán, el correspondiente reparto de la puntuación entre ellos, y su forma de valoración.

No se valorarán las proposiciones de los licitadores y, por tanto, se excluyen del procedimiento, si se da alguno de los supuestos siguientes:

1. Cuando los precios ofertados por los licitadores superen los precios máximos de salida establecidos para cada lote/sublote.
2. Cuando el objeto de valoración no cumpla los requisitos básicos solicitados en el Pliego de prescripciones técnicas, previo informe técnico motivado.

3. Cuando las propuestas no logren como mínimo la puntuación indicada en el **Anexo 4**.
4. Cuando modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en los pliegos de la licitación.

La Mesa de contratación podrá requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad a la que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para verificar las consideraciones sociales y ambientales.

Los actos de exclusión de los licitadores serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la LCSP.

6.5.- Subasta electrónica

Cuando así esté previsto en el **apartado F del cuadro de características**, se podrá utilizar la subasta electrónica para la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que sean susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes, que la mejoren en su conjunto.

6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados

En el **apartado Q del cuadro de características** se establecen los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, si es el caso, que una proposición no puede ser cumplida debido a la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

En el supuesto que una o diversas de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá al/los licitador/es que la/s haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonadamente y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre la base del cual se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá al/los licitador/es, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. El licitador dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser completa, quedando el licitador excluido del procedimiento. Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro del plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, por tal que éste decida, previo asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, porque considera acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Así mismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo que establece el artículo 201 de la LCSP.

6.7.- Determinación de la oferta más ventajosa

Dentro del plazo de cuatro meses desde la apertura de las proposiciones, el órgano de contratación acordará cuál/es es/son la/s mejor/es oferta/s.

Cuando una vez aplicados los criterios de adjudicación se establezca un empate entre diversos licitadores, se aplicarán los criterios de desempate de la LCSP.

6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación de la Mesa no crea ningún derecho a favor del licitador propuesto como adjudicatario, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios de adjudicación, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que haya recibido el requerimiento, presente la documentación correspondiente al cumplimiento de los requisitos de aptitud para contratar, de acuerdo con el art. 140 de la LCSP y lo que establece en el apartado 5.3 del presente Pliego.

Así mismo, se requerirá para que en el mismo plazo se aporte comprobante de haber constituido la garantía definitiva, en caso que se pida de acuerdo con **el apartado J del cuadro de características**, o cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato se haya determinado.

De no cumplirse con lo establecido en el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente, en el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho comporta la exigencia del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar al licitador en prohibición de contratar por la causa prevista en el art. 71.2.a de la LCSP.

Asimismo, la eventual falsedad en las declaraciones responsables de los licitadores puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el art. 71.1 e) de la LCSP.

6.9.- Garantía definitiva

En caso de que se pida de acuerdo con **el apartado J del cuadro de características**, será condición indispensable para la adjudicación del contrato que el primer clasificado haya constituido en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento para aportar la documentación justificativa indicada al apartado 6.8, la garantía consistente en el importe indicado en **el apartado J del cuadro de características**, como garantía del exacto cumplimiento de las obligaciones que asume, de acuerdo con los artículos 107 y siguientes de la LCSP.

Esta garantía podrá constituirse por la empresa adjudicataria en cualquier de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, incluida la retención en el precio. En este último caso el licitador deberá presentar una declaración responsable donde conste su solicitud de constituir la garantía definitiva mediante la retención del porcentaje que se indica en **el apartado J del cuadro de características** de la factura total del contrato. El incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario impedirá la formalización del contrato.

En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva se puede constituir por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

La garantía definitiva responde de los conceptos definidos en el artículo 110 de la LCSP.

Una vez transcurrido el plazo de ejecución y de la garantía del contrato a plena satisfacción del CMPSB, se podrá solicitar su devolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 111 de la LCSP.

6.10.- Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará la contratación en el plazo de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida. En el supuesto que se trate de un expediente con diversos adjudicatarios, este cómputo se efectuará a partir de la recepción, dentro del plazo, de la última documentación recibida.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará al perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación se ha de efectuar por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por parte del destinatario. Preferentemente se efectuará a la dirección de correo electrónico que los licitadores hayan designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1.- Formalización y perfección del contrato

Fruto del acuerdo adoptado entre el CMPSB e IMI, la formalización del contrato se suscribirá por los dos poderes adjudicadores con la empresa que resulte adjudicataria del servicio.

El contrato se formalizará en documento administrativo. Sin embargo, el adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.7 de la LCSP se prevé expresamente que, en los contratos adjudicados por lotes, constituirán un solo contrato todos los lotes/sublotes adjudicados al mismo licitador.

En el caso de contratos no incluidos en el ámbito de aplicación del recurso especial en materia de contratación:

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

En el caso de contratos en los cuales sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación:

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión.

Se procederá de la misma forma cuando el órgano competente para la resolución del recurso levante la suspensión del contrato.

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables al adjudicatario, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se ha constituido. Además, este hecho puede dar lugar a declarar al licitador en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71.2 b de la LCSP.

En el supuesto que el contrato no se pueda formalizar con el adjudicatario, se adjudicará al licitador siguiente que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, con la presentación previa de la documentación justificativa, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

Las Uniones Temporales de empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación deberán presentar, una vez que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la que conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el que establecen los artículos 35 de la LCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará con su formalización y ésta será requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución.

La formalización de este contrato se publicará en un plazo no superior a quince días después de su perfeccionamiento en el perfil de contratante, junto con el correspondiente contrato.

Una vez formalizado el contrato, se comunicarán al Registro de contratos de la Generalitat de Cataluña los datos básicos del contrato adjudicado.

7.2.- Publicidad de la formalización del contrato

La formalización de este contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los diarios oficiales que corresponda, de acuerdo con lo indicado en el **apartado O del cuadro de características**.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1.- Forma de ejecución

El adjudicatario tiene que ejecutar el contrato de acuerdo con los principios de responsabilidad y eficacia, cumpliendo los plazos convenidos, y según las prescripciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas correspondientes.

El CMPSB tiene la facultad de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados y entrega de los suministros, y ejercerá las potestades de dirección e inspección mediante las verificaciones correspondientes.

El órgano contratante también tendrá la facultad de supervisar, durante toda la ejecución del contrato, que el servicio se ejecute con el máximo respeto al medio ambiente afectado, de acuerdo con las obligaciones y exigencias contenidas en el presente Pliego.

8.2.- Programa de trabajo

El CMPSB podrá pedir la elaboración de un programa de trabajo que deberá aprobar el órgano de contratación cuando así se determine en el **apartado P del cuadro de características**.

8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato

El contratista queda obligado a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados, si procede, en el programa de trabajo.

Si el contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos totales o parciales, por causas a él imputables, el CMPSB podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en la cláusula 13 del presente Pliego, si procede.

El CMPSB tendrá la misma facultad respecto del incumplimiento, por causas imputables al contratista, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato o por el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución, en virtud de las que el contratista se compromete a dedicar o adscribir determinados medios personales o materiales, o bien cuando se establecen condiciones de tipo medioambiental o social definidas en el contrato.

Si el retraso respecto al cumplimiento de los plazos fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofrece cumplir si se le amplía el plazo inicial de ejecución, se le concederá un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a menos que el contratista solicite otro más breve.

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

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

8.4.- Responsabilidad del contratista

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

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

8.5.- Suspensión de las obras

El CMPSB podrá acordar la suspensión del contrato. En este caso, se levantará acta en presencia de la Dirección Facultativa de la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB y del adjudicatario en la que se consignarán las circunstancias que han motivado la suspensión, el estado de las obras y el plazo fijado por esta suspensión.

8.6.- Confidencialidad

El contratista ha de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con motivo de éste, excepto que el órgano de contratación exprese lo contrario, por razón de la naturaleza y circunstancias del contrato, en el pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario ha de respetar la confidencialidad de toda la información a la cual pueda tener acceso por razón de este contrato, y deberá adoptar las medidas oportunas por tal que, en ningún caso, se pueda hacer uso de esta información fuera del ejercicio de las funciones previstas en el marco de este contrato.

8.7.- Protección de datos

Los datos personales de los representantes legales que suscriban la solicitud de participación en la licitación, así como la oferta presentada, serán pactados por el CMPSB de acuerdo con aquello que se

dispone en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos).

Los datos personales de los representantes legales de los licitadores serán tratados con finalidades propias del procedimiento administrativo de licitación, en su caso, para el seguimiento de la ejecución de los contratos, así como para la rendición de cuentas con las instancias y/u organismos de control interno y externo del Sector Público de la Generalitat de Catalunya (Intervención General de la Generalitat de Catalunya, Sindicatura de Cuentas, Tribunal de Cuentas, entre otros).

Cuando la documentación presentada por los licitadores incorpore datos personales de sus empleados, los licitadores garantizarán que la inclusión de estos datos no vulnera ningún derecho de las personas afectadas por esta inclusión, y deberán dejar indemne al CMPSB de cualquier reclamación que se pudiera interponer como consecuencia de la inclusión de estos datos personales en la oferta, y de su tratamiento por parte del CMPSB, con las finalidades propias del procedimiento de licitación, seguimiento de la ejecución del contrato o de rendición de cuentas, entre otras relacionadas.

El representante legal del licitador es responsable de la veracidad y corrección de los datos que entrega al CMPSB y tiene la facultad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de oposición al tratamiento de sus datos de acuerdo a aquello que dispone la normativa en materia de protección de datos. Para ejercerlos, deberá dirigirse por escrito al Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico proteccions@parcdesalutmar.cat.

La documentación que se entrega al CMPSB podrá tener la consideración de información pública de acuerdo con lo que se dispone en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Según se establece en el art. 24 de esta norma, el acceso a información pública por parte de cualquier interesado puede incluir el acceso a datos personales meramente identificativos excepto que, en el caso concreto, deba prevalecer la protección de estos datos.

Cuando a raíz de esta contratación sea necesario el tratamiento de datos de carácter personal cedidos por el CMPSB al adjudicatario, este acceso tendrá la consideración de acceso a los datos por cuenta de terceros en condición de encargado de tratamiento, de conformidad con lo que se dispone en el Reglamento General de Protección de Datos, u otra normativa de aplicación. A este efecto, el adjudicatario sólo tratará los datos de conformidad con las instrucciones del CMPSB y no les aplicará o utilizará con un fin diferente al que constituya el objeto. Además, el adjudicatario deberá suscribir el modelo de contrato regulador del encargo de tratamiento de datos personales que se adjunta como **Anexo 19** en el PCAP.

Cuando la ejecución del contrato no requiera el tratamiento de datos de carácter personal quedará prohibido el acceso de las partes a datos de esta naturaleza, excepto de las estrictamente identificativas que consten en la documentación concerniente a la licitación, o en los correspondientes contratos.

8.8.- Otras obligaciones del adjudicatario

Son también obligaciones del contratista las siguientes:

1. El contratista está obligado en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las que establece el anexo V de la LCSP. A estos efectos, la empresa contratista deberá remitir la justificación de la realización efectiva de estos pagos al órgano de contratación cuando este se lo solicite.

También está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscal.

El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral mencionadas y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de penalidades a las que se refiere este pliego.

2. El contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.
3. El contratista se obliga a aplicar, al ejecutar las prestaciones propias del contrato, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
4. El adjudicatario tiene que emplear el catalán en sus relaciones con el CMPSB derivadas de la ejecución del objeto del contrato. En todo caso, el contratista y, si procede, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.

En particular, la empresa contratista debe entregar toda la documentación técnica requerida para el cumplimiento del objeto del contrato al menos en lengua catalana. Específicamente, debe redactar, al menos, en lengua catalana los documentos del programa de trabajo de las obras, el plan de seguridad y salud, si procede, los rótulos informativos de la obra, los rótulos de señalización y todo el resto de documentos relativos a informes y anexos técnicos de las incidencias de ejecución según las determinaciones del clausulado específico del Pliego de prescripciones técnicas particulares.

La empresa contratista debe entregar los trabajos objeto de este contrato, al menos, en catalán. Específicamente, la empresa contratista debe redactar en lengua catalana la documentación del proyecto y las leyendas de los planos y documentación técnica anexa, tanto en papel como en soporte digital, que se obtenga como resultado de la realización de los trabajos según las determinaciones del clausulado específico del Pliego de prescripciones técnicas particulares.

5. El contratista en relación con los datos personales a los cuales tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo aquello establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 / CE.
6. De acuerdo con lo establecido a los artículos 3.5 y 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se obliga a facilitar la información establecida en la mencionada ley y a cumplir con el "Código de buenas prácticas profesionales y Código ético en el Parc de Salut MAR" disponible en el Portal de la Transparencia del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas a la cláusula 13 del presente Pliego.
7. La empresa contratista debe cumplir las órdenes e instrucciones que, en la interpretación técnica del contrato, le dé la persona que ejerce la dirección de la obra.
8. La empresa contratista debe facilitar a la persona que ejerce la dirección de la obra y al CMPSB el acceso a toda la información, tanto documental como de campo, que le requieran en cualquier momento durante la ejecución de las obras.

9. La empresa debe conservar el libro de órdenes.
10. La empresa contratista debe presentar al CMPSB, en el caso de obras sujetas a la Ley 3/2007, de 4 de julio, de la obra pública, la memoria final cuando así se establezca en pliegos. La memoria final tendrá el contenido establecido en el artículo 49 de la citada Ley.

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, este sólo podrá ser modificado por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula, en el **Anexo 5** y de conformidad con lo que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

La modificación del contrato no prevista en esta cláusula sólo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurran los supuestos previstos en el art. 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el art. 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el art. 207 de la LCSP.

Estas modificaciones son obligatorias para el contratista, excepto que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda el 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En este caso, la modificación se acordará por el órgano de contratación con la conformidad previa por escrito del contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP.

El anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones del contratista y de todos los informes que, si procede, se soliciten con carácter previo a la aprobación de la modificación, tanto los que aporte el adjudicatario como los que emita el órgano de contratación, se publicarán en el perfil de contratante.

10. SUCESIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

10.1.- Sucesión y Cesión del contrato

- Sucesión en la persona del contratista:

En el supuesto de fusión de empresas en que participe la sociedad contratista, el contrato continuará vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que se deriven.

En supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y las obligaciones que se deriven, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida en acordarse la adjudicación del contrato o que las sociedades beneficiarias de estas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.

El contratista ha de comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido.

En caso que el contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena

capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad diferente, la garantía definitiva se puede renovar o reemplazar, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En todo caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía. Si la subrogación no se puede producir porque la entidad a la que se debería atribuir el contrato no reúne las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

- Cesión del contrato:

Los derechos y las obligaciones provenientes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero cuando así se establezca en **el apartado L2 del cuadro de características**.

En ningún caso podrán ser cedidos los derechos y obligaciones provenientes del contrato cuando las calidades técnicas o personales del cedente hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que sea exigible, y que esté debidamente clasificado si este requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Con el cumplimiento de los citados requisitos, el cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Cuando sea requisito la constitución de garantía definitiva, no se puede devolver o cancelar la garantía prestada por el cedente hasta que no esté formalmente constituida la del cesionario.

10.2.- Subcontratación

El contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo que se prevé en el **apartado L del cuadro de características** y por el/los porcentaje/s que expresamente se determine/n.

La celebración de subcontratos está sometida al cumplimiento de los requisitos y al resto de circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en el mencionado artículo 215 para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, pueden dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Las empresas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante el contratista principal quién asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al CMPSB, de conformidad con este Pliego y con los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia

medioambiental, social o laboral a que se refiere este pliego, así como de la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. El conocimiento que el CMPSB tenga de los contratos celebrados o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen en ningún caso acción directa frente al CMPSB contratante por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En ningún caso puede concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

El contratista deberá informar a quien ejerza la representación de las personas trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratos tienen en todo caso naturaleza privada.

El pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras se rige por lo que disponen los artículos 216 y 217 de la LCSP.

En los supuestos en que el importe de subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, el CMPSB comprobará el cumplimiento estricto de pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras por parte del contratista. A estos efectos, el contratista deberá aportar, cuando se le solicite, relación detallada de las empresas subcontratistas o empresas suministradoras con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago y deberá presentar el justificante de cumplimiento del abono en plazo. Estas obligaciones tienen la consideración de condición especial de ejecución, de manera que su incumplimiento puede comportar la imposición de las penalidades que se prevén en este Pliego, respondiendo la garantía definitiva de estas penalidades.

11. RÉGIMEN DE PAGOS

El CMPSB abonará el precio a partir de la fecha de la expedición de los documentos correspondientes que acrediten la realización total o parcial del contrato, en el plazo que establece la LCSP.

El pago y las certificaciones se realizarán de acuerdo con lo indicado en el Anexo 8 de este PCAP.

12. RESPONSABILIDADES

12.1.- Indemnización de daños y perjuicios

El contratista tendrá que indemnizar al CMPSB y a terceros por todos los daños y perjuicios causados como consecuencia de la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 196 de la LCSP. En estos supuestos, la indemnización se determinará por el CMPSB, en función de los perjuicios causados, con audiencia previa al contratista y sin perjuicio de la acción penal que en su caso proceda.

13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

13.1.- Imposición de las penalidades

De acuerdo con lo previsto en el artículo 192 de la LCSP, se establece un régimen de penalidades para el cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución del contrato, que consta en el **Anexo 6**.

Las penalidades se impondrán por resolución/acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante su deducción en las facturas que se tienen que abonar al contratista.

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de su ejecución, suspender la ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa.

El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

IV EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

16.1.- Recepción y liquidación

La conclusión y recepción de la obra se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en el capítulo IV del Título I del Libro II del RGLCAP, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Treinta días antes de finalizar las obras, la Dirección Facultativa comunicará al CMPSB la proximidad de su finalización con el fin de convenir la fecha para el acta de recepción de la obra.
- Esta recepción se realizará con la intervención de la Dirección Facultativa y de la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB y del adjudicatario. Se convocará también a los restantes técnicos que, en su caso, hubieran intervenido en la dirección con función propia en aspectos parcial o unidades especializadas.
- Practicado un detenido reconocimiento de las obras, se levantará un acta con tantos ejemplares como intervinientes y firmados por todos ellos. Desde esa fecha empezará a correr el plazo de garantía, si las obras se encontraran en estado de ser admitidas.
- Seguidamente, la Dirección Facultativa extenderá el Certificado correspondiente de fin de obra.
- Cuando las obras no se encuentren en estado de ser recibidas, se hará constar en el acta y se dará al constructor las oportunas instrucciones para resolver los defectos observados, fijando un plazo para subsanarlo, finalizado el cual, se efectuará un nuevo reconocimiento a fin de proceder a la recepción de la obra.
- Si el constructor no hubiera cumplido, el CMPSB podrá proceder a rescindir el contrato con pérdida de garantía definitiva.

Documentación final de obra

- La Dirección Facultativa facilitará al CMPSB la documentación final de las obras, con las especificaciones y contenido dispuestos por la legislación vigente. El adjudicatario estará obligado a entregar la documentación requerida por la Dirección Facultativa para poder cumplir con este compromiso.
- Dentro del plazo de un mes siguiente a la entrega o recepción de las obras se extenderá Acta de recepción de la obra de acuerdo con lo que establecen los artículos 210 y 243 de la LCSP y arte. 164 del RGLCAP, que firmarán la Dirección Facultativa, la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB y el adjudicatario.
- El contrato se entenderá cumplido cuando el adjudicatario haya ejecutado, de acuerdo con los términos del mismo ya satisfacción del CMPSB, la totalidad de la obra incluida en el proyecto.
- El adjudicatario está obligado a entregar debidamente autorizadas y legalizadas por los organismos oficiales correspondientes, las instalaciones de energía eléctrica, de ascensores, de calderas y aparatos a presión, de combustibles y de gases, así como todas aquellas otras sujetas a estos trámites, según la legislación vigente.
- Previamente a la recepción de las obras, la Dirección Facultativa firmará el correspondiente certificado de final de obras y lo enviará al CMPSB, a efectos de que se proceda a su recepción.
- El CMPSB fijará, dentro del mes siguiente de la emisión del certificado final de obras, la fecha para llevar a cabo la recepción, a la que tendrán que asistir la Dirección Facultativa, la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB y el adjudicatario.
- Si las obras se encuentran en buen estado y de acuerdo con las prescripciones previstas, el representante del CMPSB las dará por recibidas y se extenderá la correspondiente acta firmada por todos, comenzando en ese momento el período de garantía.
- Cuando las obras no se encuentren en situación de ser recibidas, se hará constar en el acta esta circunstancia y los defectos observados, fijándose un nuevo plazo al adjudicatario para subsanarlos.
- Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases y que puedan ser entregadas en el uso público, cuando esté previsto en el contrato.
- El adjudicatario entregará 3 copias en papel y formato digital de toda la documentación As Built solicitada por la Dirección Facultativa y Dirección integrada del Proyecto.

16.2.- Medición general y liquidación

Recibidas las obras, se procederá de inmediato por la Dirección Facultativa a su medición definitiva, con la asistencia precisa del constructor o de su representante. Se extenderá la oportuna certificación por triplicado que, aprobada por la Dirección Facultativa con su firma, servirá para el abono por parte del CMPSB del saldo resultante salvo la cantidad retenida en concepto de fianza.

La Dirección Facultativa procederá, en presencia del adjudicatario y de la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB en la toma de datos y realización de la medición general de las obras ejecutadas. Si el adjudicatario, bien personalmente o mediante delegación autorizada, no comparece a esta medición por causas que le sean imputables, no podrá ejercitar ninguna reclamación en orden al resultado de la misma ni sobre los actos del CMPSB se basen en este resultado.

Para realizar la medición general, se utilizarán como datos complementarios la comprobación del replanteo, los replanteos parciales y las mediciones efectuadas durante la ejecución de la obra, el Libro de Incidencias, si lo hubiere, el de Órdenes, y todos aquellos que estimen necesarios el director técnico y el adjudicatario.

De estas actuaciones se levantará acta que firmarán la Dirección Facultativa y el adjudicatario, de la que se hará llegar una copia al CMPSB.

Las reclamaciones que crea oportuno realizar el adjudicatario contra el resultado de la medición general, las dirigirá por escrito al CMPSB, que pedirá un informe a la Dirección Facultativa.

La Dirección Facultativa formulará su liquidación y aplicará al resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato.

Una vez aprobada la citada liquidación por parte del CMPSB, éste la notificará al adjudicatario y procederá al abono, en su caso, del importe correspondiente.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir el importe resultante de la liquidación dentro del plazo máximo de dos meses desde la fecha del acta de recepción. Sin embargo, el desacuerdo manifestado por escrito, tanto por parte del adjudicatario como del CMPSB, en el importe resultante implicará la suspensión de dicho plazo.

16.3.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

El plazo de garantía es el indicado en el apartado N del cuadro de características, a computar desde la fecha del acta de recepción de la obra de conformidad con el artículo 243 de la LCSP. Durante el plazo de garantía de las obras, el adjudicatario debe cumplir lo que se dispone en el artículo 167.1 del RGLCAP.

El contrato se entiende cumplido por el contratista cuando éste ha realizado, de acuerdo con los términos del propio contrato ya satisfacción del CMPSB, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exige por parte del CMPSB un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo de treinta días siguientes a la entrega o realización del objeto del contrato.

Una vez transcurrido el plazo de garantía del cumplimiento del contrato, a contar desde la fecha del Acta de recepción de las obras y siempre con el informe favorable de la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB y de la Dirección Facultativa, se procederá por parte del Servicio de Contratación del CMPSB a la devolución de la garantía (art. 111 de la LCSP).

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del adjudicatario, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el adjudicatario quedará relevado de toda responsabilidad, exceptuando lo dispuesto en el artículo siguiente, procediendo a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados derivaran de la ejecución de la obra y no del uso de lo construido durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al adjudicatario para la debida reparación del construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

En todo caso, su constatación exige por parte del CMPSB un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo de treinta días siguientes a la entrega o realización del objeto del contrato.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS

17.1.- Causas

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual; sin embargo, el órgano de contratación puede acordar la continuación del contrato con los herederos o sucesores del contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El común acuerdo entre las partes. En este caso, los derechos de las partes se tienen que ajustar a lo que válidamente hayan estipulado estas partes.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, en los términos establecidos en el régimen de incumplimientos y penalidades establecido en el presente PCAP y en la LCSP.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público si continúa la ejecución, cuando no sea posible modificar el contrato en los términos de la LCSP.
- f) La suspensión, por causa imputable al CMPSB, del inicio del servicio por un plazo superior a 6 meses a partir de la fecha fijada en el contrato para la entrega.
- g) La demora de la Administración superior a seis meses en el abono del precio del contrato.
- h) El incumplimiento de aquellas obligaciones que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben considerarse esenciales, el incumplimiento de la obligación principal del contrato así como del resto de obligaciones esenciales del contrato si se establecen al **Anexo 7** del presente PCAP y de las condiciones especiales de ejecución indicadas en el **Anexo 18** del presente PCAP.
- i) Las que señale para cada tipología de contrato la LCSP.
- j) El impago durante la ejecución del contrato de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran adscritos a la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para sus trabajadores también durante la ejecución del contrato.

17.2.- Efectos

La resolución del contrato producirá los efectos legalmente establecidos en los artículos 213 y 246 de la LCSP.

17.2.1.- El incumplimiento por parte del CMPSB de las obligaciones del contrato determina, a todos los efectos, el pago de los daños y perjuicios que este incumplimiento irroguen al adjudicatario.

17.2.2.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, éste debe indemnizar al CMPSB por los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía de que, en su caso, se haya constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda el de la garantía.

17.2.3.- Cuando el contrato se resuelva por las causas de la letra e) del apartado anterior, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, excepto si la causa le es imputable.

17.2.4.- Cuando la resolución del contrato se produzca de común acuerdo entre las partes, se estará a lo válidamente estipulado entre las mismas.

17.2.5.- En el caso de resolución del contrato, el contratista estará obligado a retirar, en el plazo que se fije por la Dirección Facultativa, la maquinaria, medios auxiliares, instalaciones, etc., a resolver los subcontratos que tuviera concertados ya dejar la obra en condiciones de ser recomendada por otra empresa.



17.2.6.- Las obras y trabajos terminados por completo se recibirán provisionalmente según los trámites establecidos.

Transcurrido el plazo de garantía, se recibirán definitivamente según lo dispuesto en este Pliego. Por las obras y trabajos no terminados, pero aceptables a criterio de la Dirección Facultativa, se efectuará una sola y definitiva recepción.

17.2.7.- La resolución del contrato dará lugar a la comprobación, medición y liquidación de las obras realizadas de acuerdo con el proyecto, fijando los saldos pertinentes a favor o en contra del adjudicatario, en los mismos términos y procedimientos fijados en este Pliego.

Este Pliego ha sido examinado por la Asesoría Jurídica del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y cumple los requisitos que la vigente legislación reguladora de los contratos del sector público establece.

*Narcís Pérez de Puig
Jefe de la Asesoría Jurídica*

Barcelona, a 11 de abril de 2023

ANEXO 1

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la Sr/a., con DNI núm....., actuando en nombre y representación de (licitador), en su condición de y con poderes suficientes para suscribir la presente declaración responsable, enterado de la convocatoria del procedimiento de contratación para la adjudicación del Contrato, siendo la entidad contratantecon el número de referencia del expediente, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1.- Que los datos de identificación concretos de (licitador) son:

- Denominación de la sociedad: [....]
- NIF [.....]
- Dirección postal: [.....]
- Persona de contacto: [.....]
- NIF persona de contacto: [.....]
- Teléfono: [.....]
- Fax: [.....]
- Correo electrónico: [.....]
- Dirección internet (dirección de la página web) (si procede): [.....]
- PIME: SÍ/NO

2.- Que la empresa no/si está participando en el presente procedimiento de contratación junto con otros.

(en caso de respuesta afirmativa)

- (a) *indique la función del licitador dentro del grupo (responsable principal, responsable de tareas específicas ...): [.....]*
- (b) *identifique los otros operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente: [.....]*
- (c) *si procede, nombre del grupo participante: [.....]*

3.- Que, a los efectos del presente procedimiento de contratación, son representantes habilitados de la empresa:

- Nombre: [.....]
- Cargo/Representación en la cual actúa: [.....]
- Dirección postal: [.....]
- Teléfono: [.....]
- Correo electrónico: [.....]
- NIF de la persona representante: [.....]

4.- Que la empresa que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y cumple todos y cada uno de los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia (económica y financiera, técnica y profesional) establecidos en el Pliego que regula la presente licitación y está en disposición de poderlo acreditar en el momento que sea requerida.

Consecuentemente, se compromete en el momento que sea requerido por el CMPSB a aportar, en el plazo requerido, la documentación acreditativa de la capacidad, aptitud y solvencia exigida en el procedimiento.

5.- Que la empresa que representa y sus administradores y/o representantes no se encuentran incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente.

6.- Que la empresa está al corriente de sus obligaciones relativas al pago de impuestos y cotizaciones a la seguridad social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado Español.

7.- Que la empresa no ha incumplido sus obligaciones en los ámbitos de la legislación laboral, social ni medioambiental.

8.- Que la empresa no tiene conocimiento de ningún conflicto de interés con el CMPSB debido a su participación en el presente procedimiento de contratación.

9.- Que acepta que la documentación anexada al Pliego tiene carácter contractual.

10.- Que la empresa que representa cumple y se compromete a cumplir los principios éticos y reglas de conducta indicados por el CMPSB, asumiendo las responsabilidades de su incumplimiento.

11.- Que la empresa que representa no ha retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, ni ha imposibilitado la adjudicación de un contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo señalado al efecto interviniendo dolo, culpa o negligencia, ni ha dejado de formalizar un contrato adjudicado a su favor por causas que le sean imputables.

12.- Que en relación a la licitación del contrato de referencia antes indicado y de acuerdo con la práctica de las notificaciones que se deriven de la misma designa como medio preferente para recibir las mencionadas notificaciones al Sr./Sra.con NIF: la dirección de correo electrónico:

13.- Que la empresa tiene intención de subcontratar (si procede).....

14.- Que los firmantes de la presente declaración declaran formalmente que la información que han facilitado en la presente licitación dees exacta y veraz y que son conocedores de las consecuencias de una falsa declaración.

15.- Que la empresa tiene personas trabajadoras en su plantilla y SÍ/NO dispone de un Plan de Igualdad inscrito en el Registro de Planes de Igualdad

Y a los efectos oportunos, se firma la presente declaración responsable, a de de

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.

ANEXO 2

MODELO OFERTA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Exp. Núm.

DATOS DE LA EMPRESA/EMPRESARIO

Nombre/Razón social N.I.F.

Teléfono Fax E-mail

El/la Sr./Sra. con residencia en la calle número y con NIF declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato de con expediente número se compromete (en nombre propio/en nombre de la empresa anteriormente identificada) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipuladas a continuación:

1. Oferta económica

Debe darse el precio unitario de cada tipo de reparación según la tabla siguiente:

Concepto	Base imponible	21 % IVA	Total (IVA) incluido
PC - Pantalla 22"			
PC - Pantalla 24"			
PC - Pantalla 27"			
PC - Pantalla 24" táctil			
PC - Placa - Intel I3			
PC - Placa - Intel I5			
PC - Placa - Intel I7			
PC - Placa - Intel I9			
PC - Disco Duro - SSD 256Gb			
PC - Disco Duro - SSD 512Gb			
PC - Disco Duro - SSD 1Tb			
PC - Disco Duro - SSD 2Tb			
PC - Disco Duro - M2 512Gb			
PC - Disco Duro - M2 1Tb			
PC - Disco Duro - M2 2Tb			
PC- Memoria DDR4 - módulo 8 Gb			
PC- Memoria DDR5 - módulo 8 Gb			
PC - Cambio Fuente interna			

PC - Cambio Fuente externa			
Portátil - Cambio pantalla 15"			
Portátil - Placa - Intel I3			
Portátil - Placa - Intel I5			
Portátil - Placa - Intel I7			
Portátil - Placa - Intel I9			
Portátil - Disco Duro - SSD 256Gb			
Portátil - Disco Duro - SSD 512Gb			
Portátil - Disco Duro - SSD 1Tb			
Portátil - Disco Duro - SSD 2Tb			
Portátil - Disco Duro - M2 512Gb			
Portátil - Disco Duro - M2 1Tb			
Portátil - Disco Duro - M2 2Tb			
Portátil - memoria DDR4 - módulo 8 Gb			
Portátil - memoria DDR5 - módulo 8 Gb			
Portátil - Fuente interna			
Portátil - Fuente externa			
Portátil - Cargador Toshiba			
Portátil - Cargador HP			
Portátil - Cargador Universal			
Impresora Láser - Fusor			
Impresora Láser - Bandeja			
Impresora Láser - Duplex			
Impresora Láser multifunción - Fusor			
Impresora Láser multifunción - Bandeja			
Impresora Láser multifunción - Duplex			
Impresora Láser multifunción - ADF			
Impresora Etiquetas - Rodillos			
Impresora Etiquetas - Cabezal			
Periférico Teclado Receta			
Periférico Teclado normal			
Periférico Teclado inalámbrico			
Periférico ratón normal			
Periférico ratón inalámbrico			
Periférico WebCam			

Precio hora técnico a domicilio de la empresa externa			
Precio hora técnico para reparación equipo en PSMar			
Precio de la gestión por incidencia de la garantía con el fabricante			

2. Garantía superior a 3 meses

Concepto	Meses
Garantía superior a 3 meses	

Firma electrónica de la persona que formula la proposición

ANEXO 3

MEDIOS ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA y TÉCNICA y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA

El primer clasificado, propuesto como adjudicatario deberá acreditar la solvencia económica, financiera y técnica siguiente:

Documentación que acredite la solvencia económica y financiera:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del LCSP, la justificación de la solvencia económica y financiera del licitador se acreditará por los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por un importe igual o superior al valor estimado del contrato.

En caso que el licitador sea una persona jurídica, aportará las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión del último ejercicio y el correspondiente Informe de Auditoría, depositados en el correspondiente Registro Mercantil. Tratándose de empresas extranjeras aportarán la documentación análoga requerida por la legislación de su Estado. En el caso de empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales, podrán aportar como medio alternativo de acreditación los libros de contabilidad debidamente legalizados.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del licitador se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos efectuados de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como a máximo, los tres últimos años, en la cual se indiquen el importe, la fecha y el destinatario, público o privado.
- Títulos académicos y profesionales:
 - Un técnico (jefe de proyecto) con certificado ITIL 4 Managing Professional Certificate.
 - Un técnico (técnico principal responsable del servicio) con:
 - Titulación de Grado superior en Administración de Sistemas Informáticos en red (o titulaciones equivalentes o superiores en el ámbito de la Informática).
 - ITIL V4 Foundation Certificate.
 - Dos técnicos de apoyo con:
 - Titulación de Grado superior en Administración de Sistemas Informáticos en red (o titulaciones equivalentes o superiores en el ámbito de la Informática).

- Certificaciones ISO o equivalentes (*):
 - Certificado ISO 9001:2008 de gestión de calidad o equivalente necesario para garantizar que la empresa dispone de un sistema de control de calidad para administrar y mejorar la calidad de sus productos.
 - Certificado ISO 14001:2004 de gestión ambiental o equivalente sistema de gestión ambiental necesario para garantizar que la empresa dispone de un sistema de eliminación y tratamiento de los residuos generados por la actividad para reducir el impacto en el ambiente y cumplir con la legislación en materia ambiental.
 - Certificado ISO 27001 de gestión de seguridad de la información necesario para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos que puedan gestionar de la empresa.
 - Certificado ISO 20000-1 de gestión de servicios TIC necesario para dar servicio con la máxima calidad y seguridad.

(*) Únicamente se considerarán las certificaciones como “equivalentes” si están apoyadas en la normativa de una entidad reconocida internacionalmente (por ejemplo normas ASTM o BSI) y certificadas por un organismo de control acreditado para auditar el cumplimiento de dicha normativa.

- Experiencia profesional:
 - Un técnico (jefe de proyecto) con mínimo 4 años de experiencia en gestión de equipo de técnicos de reparaciones. Se acreditará mediante el currículum vitae.
 - Un técnico (técnico principal responsable del servicio) con mínimo 4 años de experiencia en reparaciones. Se acreditará mediante el currículum vitae.
 - Dos técnicos de apoyo con un mínimo de 4 años de experiencia en reparaciones. Se acreditará mediante el currículum vitae.

Clasificación empresarial:

- De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, para ser adjudicatario del presente contrato no es necesario estar en posesión de clasificación empresarial.

Sin embargo, los licitadores podrán demostrar su solvencia acreditando disponer de la siguiente clasificación empresarial:

Grupo V, Subgrupo V-3, Categoría 2.

ANEXO 4

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

En primer lugar, se comprobará el cumplimiento de los requerimientos básicos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y sus anexos. Cuando una proposición no cumpla estos requerimientos, quedará excluida. Las propuestas que cumplan los requisitos básicos solicitados pasarán a ser valoradas.

De conformidad con los artículos 145.1, 169 y 170 de la LCSP y atendiendo al objeto del contrato de referencia, se proponen los siguientes criterios de adjudicación:

- Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas automáticas: 90 puntos.
- Criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor: 10 puntos.

1. CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA (90 puntos)

1.1. OFERTA ECONÓMICA (80 PUNTOS).

Ponderados estos 80 puntos en:

En primer lugar se calculará la media aritmética de los precios ofrecidos en los artículos que formen parte de cada uno de los conceptos de la siguiente tabla. El importe resultante de la media de los precios de cada concepto será el que se utilizará en la aplicación de la fórmula para la puntuación de cada concepto (factor Ov). Es obligatorio respetar los límites de los precios unitarios máximos indicados en el Anexo II de la memoria justificativa.

CONCEPTO	PUNTOS	MEDIA ARITMÉTICA PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS
PC's	20 puntos	176,78 €
Portátiles	15 puntos	161,14 €
Impresoras	20 puntos	153,33 €
Periféricos	5 puntos	35,60 €
Hora Técnico (en el domicilio de la empresa externa)	5 Puntos	31 €
Hora Técnico (en el CMPSB)	8 Puntos	27 €
Precio gestión de la garantía con el fabricante	7 Puntos	27 €

Se podrán obtener de 0 a 80 puntos valorados de la forma siguiente:

De conformidad con el artículo 146.1 de la LCSP, para la evaluación de las ofertas conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, se utilizarán las siguientes:

Puntuación de la oferta económica: para cada concepto, el reparto de puntos será de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

Esta fórmula se aplica siguiendo la lógica de la directriz 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica de la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña. Sin embargo, se ha modificado el factor IL, cuyo valor será la media aritmética de los precios unitarios máximos de cada concepto.

On:

- Pv: Puntuación de la oferta a Valorar
- Ov: Oferta a valorar
- Om: Oferta Mejor
- IL: Importe de Licitación. En este caso es la media aritmética de los precios unitarios máximos de cada concepto.
- VP = Valor de Ponderación
- P: Puntos criterio económico

Las bajas presuntamente desproporcionadas serán las que $O_v \leq 0,9 \times PM$, donde PM es la media aritmética de las ofertas presentadas.

(*) Para esta licitación se ha tomado un valor de ponderación $VP = 1$ (atendiendo a la opción que se contempla en la directriz 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica de la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña).

1.1.2 GARANTÍA SUPERIOR A 3 MESES (10 PUNTOS):

Ponderados estos 10 puntos de la siguiente forma:

Para garantías de hasta 3 meses = 0 Puntos.

Para garantías superiores a 3 meses, se aplicará la siguiente fórmula:

$P = V_p \times T_e / T_m$, donde:

V_p = Valoración máxima de puntos.

T_m = Plazo máximo de garantía ofertado.

T_e = Plazo de garantía ofertado por la empresa.

P = Puntos Obtenidos por el Licitador.

1.2 CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR, 10 puntos:

Se podrán obtener de **0 a 10 puntos** valorados de la forma siguiente:

1.2.1 PROPUESTA TÉCNICA (10 PUNTOS):

Se valorará la proposición técnica en relación con los criterios sometidos a juicio de valor de acuerdo con los valores numéricos establecidos para cada criterio.

Por cada criterio se tendrá en cuenta cuál es la propuesta más completa y que mejor se adapta a las necesidades requeridas por el CMPSB. Ésta será la propuesta que obtendrá la mejor puntuación (no necesariamente la máxima posible) y por comparación inversamente proporcional se hará la asignación de los puntos al resto de licitadores.

Seguidamente se aplicará la metodología descrita en la Directriz 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica de la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña por la valoración de los criterios evaluables según juicios de valor, en los términos que se indica posteriormente.

1. Se ordenarán las diferentes propuestas valoradas por orden decreciente de puntuación.
- 2.a. A todos los criterios donde alguna de las propuestas consiga una puntuación igual o superior al 75% de su puntuación máxima, se aplicará, por ese criterio y para todas las propuestas, la siguiente fórmula:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

Pop = Puntuación final de la oferta a puntuar
P = Puntuación del criterio que se valora
VTop = Valoración Técnica de la oferta que se puntúa
VTmv = Valoración Técnica de la oferta mejor valorada

- 2.b. En todos los criterios en los que al menos una de las propuestas consiga inicialmente la puntuación máxima otorgada al criterio, la valoración final del criterio para todas las propuestas coincidirá con la obtenida inicialmente (como consecuencia de la aplicación de la fórmula anterior) .
- 2.c. Para todos los criterios en los que ninguna de las propuestas logren inicialmente una puntuación igual o superior al 75% de su puntuación máxima, la puntuación final de todas las propuestas coincidirá con la obtenida inicialmente (ya que no se aplicará la fórmula anterior ordenación de puntuaciones).
3. Una vez aplicada la Directriz 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica de la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña, se considerarán propuestas con calidad técnica inaceptable, y por tanto, serán excluidas de la licitación las que finalmente obtengan una puntuación total (suma de puntuaciones de todos los criterios) inferior a 7 puntos en los criterios evaluables según juicios de valor.

1.2.1.1 ORGANIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD EN LA ASISTENCIA Y GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS (10 PUNTOS):

Ponderando estos 10 puntos en:

- 10 puntos valorados a raíz de quien presente unas características de organización y gestión de incidencias más adecuadas.

En base a la solución propuesta se tendrá en cuenta cuál es la propuesta más usable y fácil de gestionar y que mejor se adapta a las necesidades del servicio requerido por el CMPSB, de forma que ahorre esfuerzos del personal del departamento del CAU del servicio SSII con la gestión de incidencias.

Será necesaria la presentación de la memoria técnica de estas características de organización y gestión de incidencias (máximo 10 páginas, fuente 10, interlineado 1.5), esta memoria se entregará dentro del sobre 2.

ANEXO 5

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Las modificaciones contractuales se harán de conformidad con las previsiones establecidas en la LCSP y en la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

De acuerdo con el artículo 204 de la LCSP, se prevén modificaciones de hasta un 20% del precio inicial del contrato en los siguientes supuestos:

- Por la incorporación de nuevos equipamientos a mantener.
- Por equipos que estén en garantía actualmente y que a lo largo del contrato finalice esta garantía.

La formalización de la modificación deberá hacerse mediante comparecencia, previo trámite de audiencia con el adjudicatario, antes de la finalización del contrato.

De acuerdo con el artículo 309.1 de la LCSP, el contrato de servicios donde la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato que podrán ser recogidas en la liquidación hasta el 10% del precio del contrato.

El adjudicatario quedará obligado a seguir las prestaciones con estricta sujeción a las normas que, en consecuencia, le sean fijadas, sin derecho a reclamar indemnización y sin que por ningún motivo pueda disminuir el ritmo del servicio ni suspenderlo.

Estas modificaciones se valorarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en cada momento.

ANNEX 6

RÉGIMEN DE PENALIDADES

Incumplimientos

Son incumplimientos muy graves:

- La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o a la inobservancia, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personas diferentes a los previstos en los Pliegos y en las ofertas del contratista, si procede, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- Retrasos en los tiempos de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el puesto de trabajo. Un retardo de 3 meses se considerará incumplimiento muy grave.
- El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en el documento de cobro.
- El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación de prestaciones y a la cesión contractual.
- El incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones.
- El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que produzcan un perjuicio muy grave.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales del contrato o de las condiciones especiales de ejecución previstas.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos graves.
- La aplicación en ofertas o facturas de precios unitarios superiores a los precios máximos aplicables de esta licitación.
- 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, cuando produzca un perjuicio muy grave y no dé lugar a la resolución del contrato.
- El incumplimiento de las prescripciones sobre señalización y seguridad de terceros en las prestaciones.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- Las actuaciones que, por acción u omisión, generan riesgos graves sobre el medio ambiente de acuerdo con la legislación vigente.
- El incumplimiento de los plazos de pago con contratistas y proveedores.

Son incumplimientos graves:

- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o su inobservancia, cuando no produzca un perjuicio muy grave.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en el proyecto, en los Pliegos y en las ofertas del contratista, si procede, cuando no produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato.
- Retrasos en el tiempo de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el puesto de trabajo.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos leves.
- 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, cuando no constituya falta muy grave.
- El incumplimiento de las prescripciones municipales sobre comunicación de las prestaciones.
- El incumplimiento, que no constituya falta muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego, cuando no se los haya atribuido el carácter de obligaciones contractuales esenciales.

Son incumplimientos leves:

- De acuerdo con la normativa vigente. Está prohibido fumar en todo el recinto de los centros del CMPSB, tanto en los espacios cerrados como en el aire libre. El incumplimiento por parte de los trabajadores del adjudicatario de la prohibición de fumar dentro de los centros y recintos hospitalarios del CMPSB será considerado una falta leve.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato, que no constituyan 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, cuando no constituya falta muy grave o grave.
- El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales y que no estén tipificadas como graves o muy graves.

Penalidades

Independientemente de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que, en su caso, se originen, el CMPSB/IMI podrá aplicar las penalidades siguientes, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

- a) Incumplimientos muy graves: descuentos en el precio del contrato para cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 10 por 100 del importe total del contrato.
- b) Incumplimientos graves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 5 por 100 del importe total del contrato.
- c) Incumplimientos leves: descuentos en el precio del contrato para cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 2 por 100 del importe total del contrato.

Las penalizaciones se harán efectivas en abonos de la facturación emitida, sin perjuicio de que la garantía responda de la efectividad del contrato en los términos del art. 110 de la LCSP.

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

Un incumplimiento leve puede convertirse en grave, y uno grave puede convertirse en muy grave en caso de falta de la debida diligencia en el cumplimiento de los requerimientos efectuados por el CMPSB al contratista. Por lo tanto, un mismo incumplimiento puede comportar la aplicación de penalidades correspondientes a incumplimientos leves, graves o muy graves, según corresponda.

En el supuesto en que el contratista devenga en mora respecto del cumplimiento de los términos establecidos en el contrato, serán de aplicación las penalidades establecidas en el art. 193.3 de la LCSP, sin perjuicio de las que pudieran corresponder de acuerdo con lo establecido en el presente PCAP.

En aquellos contratos en los que el contratista tenga la obligación de presentar un programa de trabajo, el incumplimiento de los plazos parciales establecidos en el mismo tendrán la consideración de incumplimientos muy graves y podrán comportar la aplicación de las penalidades previstas para estos tipos de incumplimientos, o bien la resolución del contrato.

De acuerdo con el artículo 192 de la LCSP estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía total no superará el 50 por 100 del presupuesto del contrato.

ANEXO 7

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado a efectuar el servicio en las mejores condiciones posibles y a cumplir con todas las obligaciones dimanantes del Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

Está obligado también a:

- a) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

También está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad, fiscal y medioambientales.

- b) El adjudicatario tiene que utilizar el catalán en sus relaciones con el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, derivadas de la ejecución del objeto del contrato. En todo caso, el contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.
- c) Someterse en todo momento a las indicaciones que le dicten desde la Dirección correspondiente del CMPSB.
- d) Designar una persona responsable para la buena marcha de los servicios, que hará de enlace con la Dirección correspondiente del CMPSB.
- e) Guardar reserva de los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los que ha tenido conocimiento con ocasión del mismo.
- f) Aportar todo el personal suficiente para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas y con plena responsabilidad, para ofrecer una ejecución a plena satisfacción del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. Todo el personal que ejecute el servicio dependerá únicamente del adjudicatario, a todos los efectos sin que exista ningún vínculo de dependencia funcional ni laboral con el Consorci.
- g) Ser responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros y al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona o al personal dependiente.
- h) La ejecución del contrato es a riesgo y ventura del adjudicatario.
- i) No se podrá efectuar la subcontratación o cesión de contrato, sin autorización expresa del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y de acuerdo con los art. 215 y 214 de la LCSP.
- j) El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de carácter social, ético y medioambiental establecidas en el anexo 18 del PCAP.
- k) El adjudicatario deberá comunicar al CMPSB si incumple en algún momento, a lo largo de la duración del contrato alguno de los requisitos y si se trata de un incumplimiento circunstancial y puntual o no. En caso de que se incumplan los requisitos mínimos obligatorios establecidos de medios disponibles o de niveles de SLA, el CMPSB podrá rescindir el contrato unilateralmente y sin obligación de compensar al proveedor.
- l) La ejecución del contrato es riesgo y ventura del adjudicatario.

- m) No se podrá efectuar la subcontratación o cesión de contrato, sin autorización expresa del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y de acuerdo con los arts. 215 y 214 de la LCSP.
- n) De conformidad con el que establece el artículo 130 LCSP, el adjudicatario tiene la obligación de subrogarse como empleador en relación con el personal del actual prestatario del servicio. Se adjunta Anexo III con la información laboral necesaria de los actuales trabajadores.

Así mismo, en caso de incumplimiento de alguna de las prestaciones objeto del contrato, reiterada repetidamente su ejecución, el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona a través de la Dirección correspondiente, podrá ordenar su realización, corriendo los gastos de la misma a cargo del contratista.

Herramienta Informática coordinación empresarial de PRL

El CMPSB ha adquirido una herramienta informática propia con el propósito de que todas las empresas externas mantengan actualizada toda la documentación relativa a la coordinación empresarial de PRL en su base de datos. El adjudicatario en caso de requerirle, deberá adaptarse obligatoriamente el uso de esta herramienta.

Si hubiera adaptaciones técnicas y / o costes asociados, estos los deberán asumir el adjudicatario.

La incorporación de datos de los trabajadores que se tengan previstos para trabajar en las instalaciones del CMPSB tiene un coste para el adjudicatario de 49,00 € / año por trabajador que deberá asumir el adjudicatario antes de dar inicio a los trabajos en cualquiera de los centros del CMPSB.

Antes de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá cumplir con todos los requerimientos indicados en el anexo I de la memoria justificativa de la licitación.

ANEXO 8

DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES, ANUALIDADES Y TIPO DE FACTURACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES: -

ANUALIDADES:

Años	Base Imponible	21% de IVA	TOTAL
2023	28.925,62 €	6.074,38 €	35.000,00 €
2024	20.661,16 €	4.338,84 €	25.000,00 €
TOTAL	49.586,78 €	10.413,22 €	60.000,00 €

TIPO DE FACTURACIÓN

El pago al contratista se efectuará contra presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre factura electrónica, en los plazos y las condiciones establecidas en el art. 198 de la LCSP.

De acuerdo con lo que establece 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, las facturas se tienen que firmar con firma avanzada basada en un certificado reconocido, y deben incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

El formato de la factura electrónica y firma se han de ajustar a lo que dispone el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de setiembre, por la que se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la administración de la Generalitat de Catalunya y el sector público de cual depende.

La plataforma e.FACT es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su Sector Público.

Así, el adjudicatario tendrá que entregar sus facturas al servicio e.FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC), en su condición de Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Sector Público de Catalunya. Para más información pueden consultar este enlace:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/factura-electronica/.

La generación de estas facturas se corresponderá con los servicios realizados y deberán de ser debidamente conformadas por los Servicios Técnicos del CMPSB/IMI. El adjudicatario deberá de realizar mensualmente estas facturas siguiendo las indicaciones de los Servicios Técnicos del CMPSB/IMI.

En relación con la forma de facturación les recordamos que es necesario hacer constar el número de expediente con el que se ha licitado el contrato y que han de emitirse las facturas correspondientes a cada ejercicio presupuestario y por cada centro.

El/s pago/s del servicio se realizará de acuerdo con el contenido del LCSP y únicamente mediante transferencia bancaria y previa recepción de la factura al departamento de Contabilidad del CMPSB/IMI, a través de los canales descritos anteriormente.

Durante la vigencia del contrato no tendrá lugar ningún incremento de precio.

Cualquier modificación sobre el IVA será motivo de revisión, no pudiendo repercutir ningún otro incremento.



La facturación tendrá que emitirse con redondeo a dos dígitos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro.

El seguimiento del estado de las facturas se podrá consultar en la web del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda en el apartado de Tesorería y Pagos (consulta del estado de facturas y pago de documentos), a partir del día siguiente del registro de la factura.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho a percibir, en los términos y las condiciones legalmente establecidos, los intereses de demora y la indemnización correspondiente por los costes de cobro en los términos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 de la LCSP. Para la eficacia de esta transmisión de derechos frente al CMPSB/IMI será necesario que le haya sido notificada fehacientemente, esto es, mediante documentación que permita acreditar la celebración del contrato y la capacidad de los intervinientes.

ANEXO 9

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

La documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse mediante Sobre Digital 2.0 disponible a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya en los formatos de documentos electrónicos admisibles pdf y zip autenticados mediante firma electrónica.

Sobre núm. 1: Documentación general (de conformidad con lo que se establece en la Cláusula 5.3 de este PCAP). También será necesario incluir firmada electrónicamente la documentación siguiente:

- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)
- Modelo del Anexo 1 del PCAP.
- Modelo del Anexo 14 del PCAP.
- Modelo del Anexo 15 del PCAP.
- Modelo del Anexo 16 del PCAP.
- Modelo del Anexo 17 del PCAP.
- Declaración responsable sobre el cumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en la letra d) del Anexo 18 del PCAP.
- Declaración responsable sobre el cumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en la letra e) del Anexo 18 del PCAP.
- Declaración responsable sobre el cumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en la letra f) del Anexo 18 del PCAP.

Sobre núm. 2: deberá contener toda la **documentación relativa a los criterios de adjudicación de apreciación subjetiva/evaluables en base a juicios de valor del Anexo 4**, que se deben ajustar a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación, así como el resto de documentación justificativa del cumplimiento del PPT, firmada electrónicamente por el licitador o persona que lo represente.

- Memoria técnica de las características de organización y gestión de incidencias (máximo 10 páginas, fuente 10, interlineado 1.5).

Sobre núm. 3: deberá contener **la documentación necesaria** para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática indicados en **el Anexo 4, y se ajustará a las indicaciones que constan en el Anexo 2 de este PCAP**, así como el resto de documentación justificativa del cumplimiento del PPT, firmada electrónicamente por el licitador o persona que lo represente. Así deberá incluir:

- Anexo 2 del PCAP.

ANEXO 10

PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA QUE LOS LICITADORES Y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD

De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las administraciones y los organismos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley tienen que incluir, en los pliegos de cláusulas contractuales y en las bases de convocatoria de subvenciones o ayudas, los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales tienen que adecuar la actividad los contratistas y las personas beneficiarias, y tienen que determinar los efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

En cumplimiento de esta previsión legal, se hacen públicos los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales los licitadores y los contratistas tienen que adecuar su actividad en sus relaciones contractuales en el ámbito de la contratación pública del sector público de Catalunya.

Estos principios y reglas de conducta tienen que ser incluidos en todos los pliegos de cláusulas o documentos reguladores de la contratación.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, los contratos del sector público tienen que incluir las obligaciones de los adjudicatarios de facilitar información establecidas por esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

1.- Los licitadores y los contratistas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, sea presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objetos de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.

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

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- b) No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para ellos mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- d) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.

- g) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los correspondan de forma directa por previsión legal.
- h) Denunciar los actos de los cuales tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

4.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el apartado anterior por parte de los licitadores o contratistas se ha de prever como causa, de acuerdo con la legislación de contratación pública, de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

ANEXO 11

CLÁUSULA ÉTICA

1. Los altos cargos, personal directivo, cargos de mando, cargos administrativos y personal al servicio de la Administración pública y de su sector público, que intervienen, directa o indirectamente, en el procedimiento de contratación pública están sujetos al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública y se les aplicarán sus disposiciones de forma transversal a toda actuación que forme parte de cualquier fase del procedimiento de contratación de acuerdo con el grado de intervención y de responsabilidad en los procedimientos contractuales.

La presentación de la oferta por parte de los licitadores supondrá su adhesión al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública de acuerdo con los compromisos éticos y de integridad que forman parte de la relación contractual.

2.1. Los licitadores, contratistas y subcontratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) En el momento de presentar la oferta, el licitador debe declarar si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respecto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
- f) Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.
- g) Además, el contratista deberá colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

2.2. Los licitadores, contratistas y subcontratistas, o sus empresas filiales o vinculadas, se comprometen a cumplir rigurosamente la legislación tributaria, laboral y de seguridad social y, específicamente, a no hacer operaciones financieras contrarias a la normativa tributaria en países que no tengan normas sobre control de capitales y sean considerados paraísos fiscales por la Unión Europea.

2.3. Todas estas obligaciones y compromisos tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato.

2.4. Las consecuencias o penalidades por el incumplimiento de esta cláusula serán las siguientes:

- En caso de incumplimiento de los apartados a), b), c), f) y g) del apartado 2.1 se establece una penalidad mínima de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, que se podrá incrementar de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. La gravedad de los hechos vendrá determinada por el perjuicio causado al interés público, la reiteración de los hechos o la obtención de un beneficio derivado del incumplimiento. En todo caso, la cuantía de cada una de las penalidades no podrá exceder del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni su total podrá superar en ningún caso el 50% del precio del contrato.
- En el caso de incumplimiento de lo previsto en la letra d) del apartado 2.1 del órgano de contratación dará conocimiento de los hechos a las autoridades competentes en materia de competencia.
- En el caso de incumplimiento de lo previsto en la letra e) del apartado 2.1 del órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Ética en la Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que puedan establecerse.
- En caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación los pondrá en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

ANEXO 12

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):

Para obtener el documento DEUC, el licitador deberá conectar vía electrónica con el enlace siguiente:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

Para su confección, será necesario tener en cuenta:

- En el apartado IV del DEUC: “Criterios de selección” deberá contestar exclusivamente si los operadores económicos cumplen o no todos los criterios de selección necesarios rellenando la casilla sí o no. NO DEBEN RELLENAR LOS DIFERENTES APARTADOS DE INFORMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.
- Se indicará la información relativa a la persona o personas habilitadas para representar en esta licitación, si es el caso.
- En el caso de empresas que concurran en la licitación de manera conjunta, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado en el cual figure, si es el caso, la información requerida en las partes II a V del formulario. Además del DEUC, estas empresas deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.
- En el caso que la empresa licitadora recurra a capacidades de otras empresas para acreditar la solvencia económica y/o técnica, de conformidad con lo que prevé el artículo 76 de la LCSP, debe indicarse de esta circunstancia en la parte II, sección C del DEUC y presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a la capacidad de las cuales recurra debidamente firmado.
- En el caso que la empresa licitadora tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas que tenga intención de subcontratar rellenando las partes II a V del DEUC debidamente firmado.
- Las empresas licitadoras que figuren inscritas en el Registre Electrònic d’Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, o en el Registre Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), solo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada.



ANEXO 13

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ESPECÍFICA (Incluir en el Sobre núm. 1)

No procede.

ANEXO 14

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

Nº DE EXPEDIENTE:

El/la Sr/a., con domicilio en
callenúm., provisto de D.N.I. número
....., en nombre y representación de la empresa
....., con domicilio en calle
....., provista de N.I.F. núm.

☐ Que la empresa ha obtenido el certificado de la implantación de un sistema de gestión medioambiental de conformidad con los requisitos de la norma ISO 14001.

Datos del certificado: Emitido por la empresa
Número de certificado Fecha Vigencia hasta

NOTA: Se acredita el cumplimiento de la mencionada norma ante el órgano de contratación mediante el documento adjunto (adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa ha obtenido el certificado de la implantación de un sistema de gestión medioambiental (EMAS) de conformidad con el Reglamento (CE) 196/2006, de la Comisión, de 3 de febrero.

Datos del certificado: Emitido por
Número de certificado Fecha Vigencia hasta

NOTA: Se acredita el cumplimiento de la mencionada norma ante el órgano de contratación mediante el documento adjunto. (adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa **NO** tiene ningún certificado de la implantación de un sistema de gestión medioambiental de conformidad con los requisitos de la norma ISO 14001 ni con la EMAS de conformidad con el Reglamento (CE) 196/2006, de la Comisión, de 3 de febrero.

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.

ANEXO 15

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD

Nº DE EXPEDIENTE:

El/la Sr/a., con domicilio en
callenúm., provisto de D.N.I. número
....., en nombre y representación de la
empresa con domicilio en
calle provista de N.I.F. núm.

☐ Que la empresa ha obtenido el certificado
.....de conformidad con los requisitos de la norma ISO

Datos del certificado: Emitido por la empresa

Número de certificado Fecha Vigencia hasta

NOTA: Se acredita el cumplimiento de la mencionada norma ante el órgano de contratación mediante el documento adjunto (adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa **NO** tiene ningún certificado

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.

ANEXO 16

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS

Nº DE EXPEDIENTE:

El/la Sr/a., con domicilio en
 callenúm., provisto de D.N.I. número
 en nombre y representación de la
 empresa con domicilio en
 calle provista de N.I.F. núm.

☐ A los efectos de cumplimentar lo que dispone el artículo 133 de la LCSP, declaro bajo mi responsabilidad que los documentos que a continuación se relacionan tienen carácter confidencial:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Sobre núm. 1)

- Archivo:, página:
- Archivo:, página:
- Archivo:, página:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Sobre núm. 2)

- Archivo:, página:
- Archivo:, página:
- Archivo:, página:

☐ Ninguno de los documentos que consten en mi oferta tienen carácter confidencial.

NOTAS:

1.-En el supuesto que no se complemente ningún campo, se entenderá que la información aportada por el licitador no tiene carácter confidencial.

2.-Aquella información que ha sido objeto de publicación en los Registros Públicos (RELI) no se considerará confidencial.

3.- Por tal de no interferir en los principios de publicidad y transparencia de los procedimientos y libertad de acceso a las licitaciones, NO se considerará confidencial la totalidad de documentos que formen parte del sobre núm. 2, en tanto que este es objeto de apertura en acto público, salvo aquellos documentos concretos que el licitador señale que afecte a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. En este sentido, **los licitadores deberán especificar y motivar las causas por las cuales los documentos marcados como confidenciales lo son, así como si existen secretos comerciales o técnicos susceptibles de protección**, siendo el Órgano de Contratación el que en última instancia y en caso de discrepancia, emitirá una resolución motivada sobre la confidencialidad o no de los documentos marcados como tal.

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.

ANEXO 17

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Nº DE EXPEDIENTE:

El/la Sr/a., con domicilio en,
callenúm., provista de D.N.I.
número, en nombre y representación de la
empresa, con domicilio en,
calle, provista de N.I.F. núm.

☐ Que la empresa se compromete a cumplir los requisitos que se establecen en la norma SA 8000:2001 y los Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

Para acreditar el cumplimiento de la mencionada norma (SA 8000:2001) y los Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas la empresa aporta la siguiente documentación:

☐ **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL**

☐ **DECLARACIÓN DE PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

☐ **DECLARACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

NOTA: Se acredita el cumplimiento de las mencionadas normas ante el órgano de contratación mediante los documentos adjuntos (adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa NO se compromete a cumplir los requisitos que se establecen en la norma SA 8000:2001 y los Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.

ANEXO 18

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÈTICO Y/O MEDIOAMBIENTAL

Las condiciones especiales de ejecución de carácter social, ético y/o medioambiental de obligado cumplimiento son las siguientes:

- a) El adjudicatario mantendrá, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras ocupadas en la ejecución del contrato, fijadas en el momento de presentar la oferta, según el convenio que sea de aplicación. Esta condición puede acreditarse con una declaración responsable que presente el contratista, cuando sea requerido.
 - b) De acuerdo con el establecido en los artículos 3.5 y 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se obliga a facilitar la información establecida en la mencionada ley y a cumplir con el “Código de buenas prácticas profesionales y Código ético al Parque de Salud Mar” disponible en el Portal de la Transparencia del Consorcio Mar Parc de Salut de Barcelona. El incumplimiento de cualquier de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas en el presente Pliego.
 - c) Realizará el objeto del contrato, de acuerdo con el **Anexo 10** y **Anexo 11** de este Pliego relativo a los “Principios éticos y reglas de conducta a los cuales los licitadores y los contratistas tienen que adecuar su actividad” y en la “Cláusula ética” respectivamente.
 - d) El adjudicatario tiene la obligación de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar de los trabajadores y trabajadoras vinculados a la ejecución del contrato, por tanto, debe contar con un plan de medidas destinadas a mejorar y hacer más compatibles las sus condiciones de vida y de empleo. El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable en el Sobre núm. 1 indicando aquellas medidas adoptadas, sin perjuicio de que se pueda requerir la presentación de documentación acreditativa adicional.
 - e) El adjudicatario tiene la obligación de disponer de la Certificación Microsoft Gold Productivity Partner o equivalente. El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante la presentación, en el Sobre núm. 1, de una declaración responsable, sin perjuicio de que se pueda requerir la presentación de documentación acreditativa adicional.
 - f) El adjudicatario tiene la obligación de Certificado ISO 45001 de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales. El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante la presentación, en el Sobre núm. 1, de una declaración responsable, sin perjuicio de que se pueda requerir la presentación de documentación acreditativa adicional.
 - g) Condiciones especiales de ejecución del contrato relacionadas con la contratación pública socialmente responsable de productos electrónicos, de acuerdo con la Instrucción 5/2020 de la Dirección General de Contratación Pública sobre los modelos y procedimientos de comunicación derivados de los compromisos asumidos por la adhesión de la Generalitat de Catalunya y su sector público en el Electronics Watch:
1. El contratista, sea fabricante o distribuidor de productos electrónicos, velará por el cumplimiento de los derechos laborales y de las normas de seguridad en las cadenas de suministro y en las fábricas donde

se produzcan los bienes objeto de este contrato. A estos efectos, las empresas adjudicatarias, fabricantes o distribuidoras de productos electrónicos, se comprometen a:

o Actuar con la debida diligencia y acreditar, en su caso, esfuerzos razonables y proporcionados, a fin de que en las fábricas de producción de los bienes electrónicos objeto de este contrato se cumpla lo establecido en el Código básico de normas laborales en la producción de bienes electrónicos que consta como Anexo núm. 2 a la mencionada Instrucción 5/2020 (enlace: <https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/regulacio-supervisio/instruccions-directrius/>), de forma que se realice el aprovisionamiento de los bienes mencionados por medio de condiciones de comercialización justa.

2. Asimismo, los adjudicatarios de contratos de productos electrónicos, ya sean fabricantes o distribuidores, se obligan a:

o Entregar al responsable del contrato designado por la entidad contratante, en el plazo máximo de 25 días laborales desde la formalización del contrato, el Formulario de divulgación, debidamente cumplimentado, que se adjunta como Anexo 3 a la citada Instrucción 5 /2020 (enlace:<https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/regulacio-supervisio/instruccions-directrius/>), en el que facilitará la información sobre las fábricas encargadas de la producción de los bienes (denominación y domicilio social) y sobre los productos y componentes objeto del contrato producidos en cada fábrica. El contratista debe comunicar al órgano de contratación, cualquier cambio en la información incluida en el Formulario de divulgación.

o Comunicar, en su caso, por escrito al responsable del contrato designado por la entidad contratante, aquellas prácticas de las fábricas encargadas de la producción de los bienes electrónicos objeto del contrato que considera que pueden contribuir o provocar el incumplimiento del Código básico de normas laborales en la producción de bienes electrónicos que se adjunta como Anexo 2, e informar sobre cómo el contratista (si es un mero distribuidor) puede ejercer su influencia para gestionar estas posibles prácticas.

3. Esta cláusula se aplicará respecto de los siguientes productos electrónicos: ordenadores de sobremesa, ordenadores portátiles, estaciones de trabajo, tabletas y clientes ligeros; pantallas y monitores; periféricos (ratones, teclados, palancas de control, cables y auriculares); escáneres, impresoras, faxes, fotocopadoras y equipos multifunción; productos TIC para empresas (conmutadores, enrutadores, supercomputadores, servidores y sistemas de almacenamiento); y teléfonos inteligentes y teléfonos IP.

4. El seguimiento y control material de las actividades que deban evaluar el grado de cumplimiento de los derechos laborales y las normas de seguridad en las cadenas de producción de los bienes electrónicos objeto del contrato se realizará por la Dirección General de Contratación Pública del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda de la Generalidad de Cataluña. Esta Dirección General dispondrá de la colaboración externa de una entidad acreditada, con personal cualificado y de reconocida experiencia en la inspección y evaluación del cumplimiento de la normativa laboral de las fábricas de producción y talleres de montaje de los equipos electrónicos objeto del contrato, tanto a nivel nacional como internacional, sea o no de los países de la Unión Europea.

Las empresas adjudicatarias de contratos de productos electrónicos, ya sean distribuidoras o fabricantes, facilitarán la identificación de la procedencia originaria y la trazabilidad del proceso de producción y montaje de los componentes de los equipos en todo lo posible para hacer viables los trabajos de encuesta y visitas aleatorias por parte de dicha entidad externa acreditada a los centros de producción, de forma que pueda determinar el mayor o menor grado de cumplimiento de los derechos laborales básicos en el marco de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.



Estas condiciones tienen carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización como falta muy grave o causa de extinción contractual.

ANEXO 19

MODELO DE CONTRATO REGULADOR DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO EXP. 131/2023-SE-PORH

1. Objeto del encargado del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita a la entidad....., encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en adelante, el responsable, responsable del tratamiento o CMPSB) responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar objeto del contrato adjudicado por el CMPSB indicando en el encabezamiento.

El tratamiento consistirá en:

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | |
|--|---|
| ☐ Recogida | ☐ Registro |
| ☐ Estructuración | ☐ Modificación |
| ☒ Conservación | ☒ Extracción |
| ☐ Consulta | ☐ Comunicación per transmisión |
| ☐ Difusión | ☐ Interconexión |
| ☐ Cotejo | ☐ Limitación |
| ☐ Supresión | ☐ Destrucción |
| ☐ Comunicación | ☐ Otros |

2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad/órgano....., responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad....., encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Datos biográficos (Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, nivel de estudios, etc.).
- Contacto (dirección, correo, correo electrónico, número de teléfono).
- Imagen (fotografías, descripción física).
- Servicios sociedad de la información (cuentas y contraseñas, perfiles de usuario).
- Salud (enfermedad, tratamiento, equipo médico, antecedentes, imagen médica).
- Identificadores oficiales (número de DNI, CIP, Historia Clínica).
- Datos psicológicos (Orientación sexual, identidad de género).
- Comportamental (Comportamiento, hábitos, comportamiento físico o digital del interesado).

Las categorías de datos indicadas entre paréntesis tienen carácter de ejemplo. Los datos facilitados se limitarán, en todo caso, a aquellos mínimos necesarios para el correcto desarrollo del estudio objeto del presente contrato.

Categorías de personas interesadas:

- *Personal sanitario*
- *Pacientes*
- *Familiares de pacientes y otras personas vinculadas*

3. Duración

La duración del presente acuerdo será igual a la del contrato principal por el que se regula la prestación de servicios.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto del contrato de tratamiento, o las que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que algunas de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado debe informar de ello 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 del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuya cuenta actúa el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 3. En su caso, las transferencias de datos personales a tercer país u organización internacional, incluida la identificación de ese país o esa 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 garantizan la eficacia del tratamiento.
- d) No comunicar los datos de terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del propio responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable debe identificar, previamente y por escrito, la entidad a la que deben comunicarse los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad que deben aplicarse para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esta exigencia legal de forma previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si es necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho debe comunicarse previamente y por escrito al responsable, con una antelación de un mes. Hay que indicar los tratamientos que se pretende subcontratar e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación puede llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de un mes desde la recepción de la comunicación.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el encargado del tratamiento está autorizado para subencargar los tratamientos de datos necesarios para la prestación del servicio sin necesidad de comunicación previa siempre que a) los subencargados formen parte de un mismo grupo o se encuentren vinculados o bajo control del encargado del tratamiento, y b) se obligue al subencargado a cumplir con las instrucciones y obligaciones, especialmente en materia de seguridad del tratamiento, establecidas para el encargados por parte del responsable y se pueda garantizar el cumplimiento de estas instrucciones y obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice su 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 que es necesario informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación establecida en 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 al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los siguientes derechos:
1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
 2. Limitación del tratamiento
 3. Portabilidad de datos
 4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluso la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección protecciodades@psmar.cat. La comunicación debe realizarse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente al día laborable en que se ha recibido la solicitud, junto, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de recoger los datos.
- l) El encargado del tratamiento debe informar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas y a través del correo protecciodedades@psmar.cat, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a cuyo cargo tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

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

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de sus datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluidos, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información deberá facilitarse de forma gradual sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible a los interesados las violaciones de seguridad de los datos, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y, como mínimo, incluirá:

- a) Explicación de la naturaleza de la violación de datos.
- b) Indicación y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que se pueda obtener más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de sus datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por el encargado del tratamiento para remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluidos, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- m) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las consultas previas a la autoridad de control cuando proceda.

- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple con sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Implantar las medidas de seguridad adecuadas que garanticen un nivel equivalente al previsto para los sistemas de nivel medio según el Esquema Nacional de Seguridad establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Se considerará adecuado en este sentido disponer de certificaciones ISO 27001, siempre que se acredite la aplicación de las medidas adicionales que permitan asimilar éste, en nivel de seguridad, al ENS.

En todo caso, es necesario implantar mecanismos por:

- 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) Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

También deben adoptarse todas aquellas otras medidas que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

- q) Facilitar al responsable del tratamiento toda la documentación que considere oportuna a fin de acreditar con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo, como informes de auditoría, certificaciones o cualquier otro mecanismo que permita evidenciar un nivel de cumplimiento adecuado respecto la normativa vigente en protección de datos, en especial el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.
- r) En caso de que no sea posible aportar la documentación indicada en el apartado anterior, facilitar el acceso a las instalaciones donde se traten los datos por cuenta del responsable al CMPSB, a fin de poder realizar las tareas de control y auditoría necesarias para poder verificar los niveles de cumplimiento adecuados a los efectos de lo indicado en el apartado anterior.
- s) Designar a un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y los datos de contacto al responsable.
- t) Destruir o devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución comportará la destrucción de las copias y el total borrado de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

La destrucción comportará que, una vez destruidos los datos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el encargado puede conservar una copia de los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades derivadas de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que debe efectuar el encargado cuando el tratamiento previsiblemente comporte un alto riesgo para los derechos y libertades de personas físicas.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda a la Autoridad de Control competente.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que el encargado cumpla el RGPD.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.

CMPSB

(...)