

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN
ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA
SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE
CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN -OFICINA TÉCNICA
RED INNPULSO-
(EXP. NÚM. 01/2024)**

2024



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

PODER ADJUDICADOR:	Presidenta de la Red Innpulso (poderes otorgados por el Consejo Rector de la Red Innpulso en fecha 22 de abril de 2024)
CONTRACTO:	SERVICIOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO ABIERTO
DESIGNACIÓN DE LOS SERVICIOS:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -
EMPLAZAMIENTO:	VILADECANS
CPV:	72224000 – 1 <i>“Servicios de consultoría en gestión de proyectos”</i>

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL) Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC)

A.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC): **220.936 € (IVA excluido)**

A.2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL): **110.468 -IVA excluido-**, estimación resultante del siguiente cálculo:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)	
Salarios de personal	88.375 €
Costes directos	
Costes generales de estructura (15%)	13.256 €
Costes indirectos	
Beneficio empresarial (10%)	8.837 €
TOTAL	110.468 €

B.- PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: **UN (1) AÑO** de vigencia inicial del contrato, más **UNA (1) PRÓRROGA ADICIONAL ANUAL** (potestativa para RED INNPULSO y obligatoria para el/la adjudicatario/a).

C.- GARANTÍA PROVISIONAL: No se requiere.

D.- GARANTÍA DEFINITIVA: **5% del importe de adjudicación (IVA no incluido)**

E.- PLAZO DE GARANTÍA: **6 meses** desde la finalización de la realización de los trabajos.

F.- REVISIÓN DE PRECIOS: **No se contempla la revisión de precios.**

G.- TIPO DE CONTRATO: **Privado**

H.- CLASSIFICACIÓN DEL/LA ADJUDICATARIO/A: **No se requiere.**



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- I.- PAGO: Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo-Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el/la contratista tendrá obligación de presentar las facturas que hayan expedido ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de esta.

En lo que se refiere a los honorarios acordados se abonarán en facturas mensuales a presentar durante la ejecución del contrato. Se dividirá en **12 mensualidades de idéntico importe**.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria, previa presentación de las facturas correspondientes.

- J.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Lugar: **Sobre digital** mediante la herramienta de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya, dentro del **Perfil del contratante del AYUNTAMIENTO DE VILADECANS**.

<https://contractaciopublica.cat/es/inici>

Fecha: **Se especificará en la plataforma de contratación**

- K.- APERTURA DE PROPUESTAS:

Sobre A

Lugar: Ayuntamiento de Viladecans vía telemática.

Fecha: Se comunicará a través de la Plataforma electrónica de contratación de la Generalitat de Catalunya, dentro del Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans.

Si la documentación administrativa presentada por los/las licitadores/as contuviese defectos enmendables, se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el/la licitador/a enmiende el error.

La presentación, por parte de una/a licitador/a, de un sobre A que contenga defectos no enmendables o que no se hayan enmendado dentro del plazo establecido los defectos detectados, a pesar de ser requerido a tal efecto, comportará su exclusión del procedimiento.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

Sobre B

Lugar: Ayuntamiento de Viladecans vía telemática.

Fecha: Se comunicará a través de la Plataforma electrónica de contratación de la Generalitat de Catalunya, dentro del Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans.

Sobre C

Lugar: Ayuntamiento de Viladecans vía telemática.

Fecha: Se comunicará con suficiente antelación a los/las licitadores/as a través de la Plataforma electrónica de contratación de la Generalitat de Catalunya, dentro del Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans, una vez emitido el informe técnico de valoración de las ofertas técnicas (criterios dependientes de juicio de valor)

L- GASTOS DE ANUNCIOS: No proceden.

M- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES: No se admiten variantes.

N- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN: **Ver cláusula 14.**

El incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución comportará la aplicación de las penalizaciones que se determinen en el Pliego, y se configuran como obligaciones contractuales esenciales a los efectos de resolución contractual en los términos establecidos legalmente.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

ÍNDICE

1	OBJETO DEL CONTRATO	7
2	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	8
3	REGÍMEN JURÍDICO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD	10
4	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	12
5	GARANTIA PROVISIONAL	12
6	APTITUD PARA CONTRATAR (CAPACIDAD, PERSONALIDAD, SOLVENCIA Y FALTA DE PROHIBICIONES DE CONTRATAR)	13
7	PRESENTACIÓN DE OFERTAS: NORMAS GENERALES	19
8	CONTENIDO DE LAS OFERTAS	24
9	APERTURA, EXAMEN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN	31
10	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	37
11	CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	38
12	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	43
13	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL/LA ADJUDICATARIO/A	43
14	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	46
15	PENALIDADES	47
16	FORMA DE PAGO	48
17	RESPONSABILIDAD	49
18	RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA	49
19	SUCESIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO	50
20	SUBCONTRACTACIÓN	51
21	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	52
22	JURISDICCIÓN COMPETENTE	53
23	PROTECCIÓN DE DATOS	54
24	CONFIDENCIALIDAD	54

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

1 OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1** El objeto de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares es la regulación del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de prestación del **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO-**.

Serán tareas propias del/la adjudicatario/a todas las descritas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), así como todas las que sean necesarias, aunque no consten, para garantizar la correcta ejecución del servicio de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La descripción del servicio, con los requisitos técnicos que se incluyen en el presente Pliego y las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, constituyen las bases a las cuales el servicio debe ajustarse; y revisten el carácter de documentación contractual y deberán de ser respetadas en todo caso por el/la adjudicatario/a.

Los trabajos objeto del presente contrato deberán efectuarse conforme con las condiciones de ejecución siguientes:

- (i) El/la adjudicatario/a se someterá a todas las directrices técnicas que sean dictadas por la Secretaría y/o Dirección General de la ARINN, y por los técnicos del Departamento competente del Ayuntamiento de Viladecans que tengan especialización en la materia.
- (ii) El/la adjudicatario/a, además de la función primordial del objeto del presente contrato, se obliga a la realización de todo el conjunto de funciones accesorias y que son propias de su competencia profesional para garantizar la adecuada realización de los trabajos reseñados, con la diligencia obligada por la especialidad de sus conocimientos y la garantía técnica y profesional que implica su intervención, así como se compromete a facilitar -en los plazos fijados- todos los documentos y certificados adecuados para el buen desarrollo del mismo.

- 1.2** El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), sus anexos, así como todos los documentos que se facilitan a los/las licitadores/as, revestirán carácter contractual y tendrán que ser respetados en todo caso por el/la adjudicatario/a. **El contrato se ajustará al**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

contenido del presente Pliego y del PPT, las cláusulas de las cuales se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre cualquiera de los documentos contractuales, **prevalecerá el de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas** en los cuales se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

1.3 No procede la división en lotes. De conformidad con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público, no se considera conveniente su división en lotes, por los siguientes motivos:

- La realización fragmentada de la prestación contenida en el objeto del contrato puede dificultar la ejecución correcta, desde el punto de vista técnico, a la hora de coordinar la gestión, ejecución y seguimiento del contrato por parte de la Secretaría y/o la Dirección General de la ARINN.
- Para un ágil y óptimo funcionamiento de la Secretaría y/o Dirección General de la ARINN es conveniente tener un único interlocutor técnico de soporte.
- Las tareas no se pueden dividir en otras de rango inferior ni tratarse de manera totalmente independientes, ya que las actuaciones de los diferentes bloques están interrelacionadas.
- Igualmente, los servicios prestados, independientemente del ámbito de trabajo en que se sitúen, se van a dirigir a las mismas ciudades y, por lo tanto, la comunicación, la ejecución y el seguimiento de las actuaciones serán más ágiles y óptimas si las personas de referencia para las diferentes tareas pertenecen a una única empresa.

Por estos motivos, se propone que **la contratación de estos servicios de asistencia para dar soporte a la Secretaría y/o a la Dirección General de la ARINN no se dividan en lotes.**

2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

2.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC)

El **Valor Estimado del Contrato (VEC)** se fija atendiendo a lo que se establece en el artículo 101 LCSP, y de un importe de **DOS CIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

TREINTA Y SEIS EUROS (220.936€) -IVA excluido-; que resulta del siguiente desglose:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC)	
PBL 1º año	110.468 €
Prórroga anual	110.468 €
TOTAL	220.936 €

2.2 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)

El Presupuesto Base de Licitación (**PBL**) del presente contrato, es decir, el importe máximo que los/las licitadores/as no podrán superar en ningún caso en su oferta económica es el indicado en el APARTADO A DEL CUADRO-RESÚMEN DE CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN, esto es, de **CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL EUROS** al que deberá añadirse el porcentaje de IVA correspondiente del 21%.

El PBL se ha calculado en base al siguiente desglose:

Las ofertas que superen este importe anual de 110.468€ serán automáticamente excluidas.

El presupuesto base de licitación incluye todo tipo de gastos, arbitrarios o tasas que se originen por motivo del contrato y la ejecución de los servicios, tales como los siguientes gastos que se indican de forma enunciativa no limitativa:

- Gastos generales;
- Beneficio industrial;
- Importe de los trabajos accesorios o auxiliares;
- Los gastos correspondientes al control de calidad interno de la prestación de servicios;
- La imposición fiscal derivada del contrato y de la actividad del contratista en su ejecución;
- El importe de las cargas laborales de todo orden; y
- etc.

El presupuesto base de licitación incluye todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, serán indiscutibles y no admitirán prueba alguna de

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

insuficiencia, llevando implícito el importe de los trabajos accesorios o auxiliares, en su caso, el de la imposición fiscal derivada del contrato y el de las cargas laborales y colegiales de todo orden.

Existe crédito para atender las obligaciones económicas que se deriven, por parte de la Secretaría y/o la Dirección General de la Red Innpulso, del contrato a que hace referencia el presente Pliego. En concreto, se hace constar que en la publicación del procedimiento de licitación se dispone del crédito correspondiente al presupuesto base de licitación.

2.3 PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de este e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas, cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego que deben cumplirse durante la ejecución del contrato.

El régimen para aplicar en el IVA es el que se determina en los artículos 75.1 y 84.1.2 de la Ley 37/1992 del IVA, modificados por la Ley 7/2012 de 29 de octubre.

2.4 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se prevén modificaciones del contrato.

2.5 CESIÓN DE LOS DERECHOS DE PAGO

El/la adjudicatario/a podrá ceder sus derechos de cobro frente al órgano de contratación por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

3 RÉGIMEN JURÍDICO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD

3.1 La Asociación Red Innpulso (**ARINN**) tiene la consideración de poder adjudicador no Administración Pública a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), y está sujeta a las disposiciones fijadas en la referida normativa.

3.2 El contrato al que se refiere el presente pliego tiene **naturaleza privada** y dado que se trata de un contrato sujeto a regulación no armonizada, se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por las normas establecidas en la Sección 2ª del Capítulo



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

Y del Título I del Libro Segundo de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), y por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.3 La contratación de los servicios de referencia se adjudicará por **procedimiento abierto de acuerdo con lo establecido por el artículo 159 LCSP**; dado que todo empresario interesado podrá presentar una oferta restante excluida toda negociación de los términos del contrato con los/las licitadores/as.

3.4 La adjudicación del contrato se realizará en la oferta más ventajosa en su conjunto, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego.

La presentación de una oferta implica la aceptación incondicionada, por parte del/la licitador/a, del contenido del presente Pliego y de la totalidad de la documentación que conforma la presente licitación, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas para contratar.

El desconocimiento de los pliegos, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan aplicarse en la ejecución de los pactos, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.5 Desde el día de la publicación del anuncio del procedimiento en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya, dentro del Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans, los interesados tendrán a su disposición la siguiente documentación:

- **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con sus Anexos**
- **Pliego de Prescripciones Técnicas**
- **Archivo DEUC a complementar por los/las licitadores/as en formato .xml y/o declaración responsable**

3.6 De conformidad con lo indicado por el artículo 138.3 de la LCSP, el órgano competente de la ARINN atenderá las consultas y las aclaraciones a lo que establecen los Pliegos o

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

el resto de documentación que soliciten los/las licitadores/as, a más tardar, 6 días antes de que finalice el plazo para la presentación de las ofertas, a condición de que la hayan solicitado al menos 12 días antes del transcurso del plazo. Estas consultas y aclaraciones se tendrán que solicitar a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación publicado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya, dentro del Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans.

- 3.7** El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o celebrar un contrato o desistir del procedimiento en cualquier momento antes de su formalización. En estos casos, se abonará a los/las licitadores/as en concepto de indemnización por gastos incurridos un máximo de cincuenta euros (50€) por licitador.

4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Según lo dispuesto en el APARTADO B DEL CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN, el plazo inicial para la ejecución del servicio objeto del contrato se estima en **UN (1) AÑO**, a contar desde el inicio de prestación del servicio.

El contrato se podrá prorrogar anualmente hasta un máximo de **UNA (1) PRÓRROGA ADICIONAL** que será potestativa para la ARINN y obligatoria para el/la adjudicatario/a.

Si el órgano competente de la ARINN acuerda prorrogar el contrato, esta prórroga será obligatoria por el/la adjudicatario/a, siempre y cuando se haya comunicado con una antelación de al menos dos (2) meses a la finalización del plazo inicial de vigencia.

En caso de que se acuerde la prórroga, los precios a aplicar serán los precios de adjudicación que resulten de la oferta del/la adjudicatario/a en la presente licitación, dado que no habrá revisión de precios.

Quedarán excluidas de la licitación aquellas ofertas que presenten un plazo superior al de ejecución del contrato.

5 GARANTIA PROVISIONAL

Para presentarse como licitador al procedimiento no es necesario constituir ninguna garantía provisional.

6 APTITUD PARA CONTRATAR (CAPACIDAD, PERSONALIDAD, SOLVENCIA Y FALTA DE PROHIBICIONES DE CONTRATAR)

6.1 Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar de acuerdo con lo que determina el artículo 65 LCSP, que cumplan con la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en este Pliego y en las que no concurren ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar que se recogen en el artículo 71 LCSP.

Los/las licitadores/as tendrán que cumplir con los requisitos de aptitud para contratar previstos en esta cláusula 6, antes de finalizar el plazo de presentación de las ofertas, y subsistir en el momento de la perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 de la LCSP. No obstante, únicamente tendrán que acreditar documentalmente su cumplimiento cuando sean requeridos a estos efectos por la ARINN. Este requerimiento podrá producirse en cualquier momento durante la tramitación del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Asimismo, según lo previsto en el artículo 95 LCSP la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que necesite sobre los certificados y documentos presentados o requerirlas para que presenten complementarios, las cuales dispondrán de 5 días naturales para presentarlas.

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

Estas peticiones de aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya, dentro del Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans.

6.2 Uniones o agrupaciones de empresarios:

Será posible la contratación con Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

Estos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Asociación de la Red INNPULSO, y tendrán que nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción de este, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios deberá coincidir con la del contrato hasta su extinción.

En estos supuestos, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de sus componentes acreditarán su aptitud para contratar de confirmado con lo que se establece en el presente Pliego.

Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Empresas deben ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

6.3 Inscripción al RELI o ROLECE:

De conformidad con lo previsto en el artículo 96 LCSP y en el artículo 7.1 del Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (Departamento de Economía y Finanzas-<http://reli.gencat.net/>), **la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI) acreditará**, en función de lo que conste inscrito, **las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional**, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Asimismo, en el caso del RELI, las empresas inscritas también estarán exentas de entregar materialmente la documentación que acredite su alta en el impuesto de actividades económicas, y el recibo del último pago o, en su caso, la declaración de exención o no sujeción, caso de figurar inscrito.

6.4 Solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida a los/las licitadores/as:

La Mesa de Contratación apreciará la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a la vista de la documentación en su conjunto presentada por los/las licitadores/as y atendiendo a la naturaleza y circunstancias de cada contrato, sin que

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

la falta de alguno o algunos de los documentos que a continuación se indican, signifique necesariamente la exclusión del/la licitador/a.

En concreto, se exige la siguiente solvencia para poder participar en el procedimiento:

A. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

El/la licitador/a deberá de acreditar la siguiente solvencia económica y financiera mínima, según el artículo 87.1.a) LCSP:

- 1. Volumen anual de negocios:** El/la empresario/a deberá acreditar el volumen anual de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, debiendo ser en alguno de los tres últimos ejercicios superior al menos una vez y media a la base imponible anual de la licitación.

Para acreditar estos extremos, la empresa licitadora **deberá aportar, bien copia de las cuentas anuales aprobadas y justificación de su depósito en el Registro Mercantil** o en el registro oficial que corresponda, considerando que el último ejercicio será aquel en el que esté venida la obligación de depósito de las cuentas anuales, **o bien mediante la presentación de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.**

En las UTE se contabilizará la suma del volumen de negocios de cada una de las empresas que la componen. En el caso de empresas extranjeras, para acreditar este requisito deberán aportar el equivalente a las “cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda en el país de su domicilio social.

En el caso de sociedades profesionales o personas físicas en lugar de la cifra neta de negocios deberán tener un seguro de responsabilidad profesional por valor de 300.000 euros y compromiso de su renovación o prórroga durante la renovación del contrato. El/la licitador/a en el que recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditarlo aportando copia de la póliza y, en su caso declaración responsable del compromiso de renovación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

2. **Ratio del patrimonio neto o entre activos y pasivos:** El empresario deberá acreditar la siguiente ratio entre activos y pasivos (activo total entre pasivo total); **superior a 1.**

Dicha ratio deberá superarse a la fecha de las últimas cuentas anuales aprobadas y justificación de su depósito en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda. Igualmente, deberá superarse con un balance cerrado a 31 de diciembre de 2023. A estos efectos, deberá **aportarse el balance cerrado a 31 de diciembre de 2023 junto o bien una declaración responsable de que refleje la imagen fiel con los datos de los que dispone.**

B. **SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

El/la licitador/a deberá acreditar la siguiente solvencia técnica o profesional, según el artículo 90.1.a) LCSP:

1. **Realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato**

Requisito mínimo: el importe anual acumulado que se debe acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución de los tres últimos años en este tipo de trabajos, será igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato (IVA excluido).

Documentación a aportar por el/la licitador/a que haya presentado la mejor oferta: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año de mayor ejecución de los tres últimos años, que incluya importe, fechas y la persona destinataria, pública o privada, de los que mismos. Dichos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando la persona destinataria sea una entidad del sector público; cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

2. Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales:

La empresa adjudicataria deberá adscribir al servicio al menos, las **siguientes (5) personas** con los **siguientes perfiles en cuanto a experiencia y cometidos:**

Núm.	Función / cargo	Experiencia profesional	Dedicación mínima
1	Coordinador/a	Mínimo de 5 años de experiencia en proyectos similares	25%
2	Consultores/as	Mínimo de 3 años de experiencia en proyectos similares	40%
1	Responsable comunicación y eventos	Mínimos de 5 años de experiencia en proyectos similares	30%
1	Administrativo/a	Mínimo de 3 años de experiencia en gestión de asociaciones	10%

La persona responsable del contrato será la encargada de relacionarse con la Secretaría y/o la Dirección General de la ARINN.

Por la empresa licitadora se aportará la siguiente documentación: se presentarán los **currículos vitae** de las personas participantes en el proyecto, indicando específicamente la experiencia en trabajos de similar naturaleza. Los **medios personales y materiales** formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la adjudicataria. Por ese motivo, **deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio.** La eventual sustitución de una persona del equipo técnico mínimo exigido podrá realizarse, por causa justificada, previa comunicación a la persona responsable del contrato, a la que se acompañará del nombre de la persona sustituta, así como de la acreditación mínima de los requisitos de formación y experiencia exigidos en los pliegos que rigen el presente contrato. Una vez recibida comunicación y propuesta del nuevo o nueva profesional a integrarse en el

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

equipo, la persona referente de la ARINN comunicará a la empresa adjudicataria la conformidad o disconformidad respecto a la sustitución.

El incumplimiento de esta condición podrá ser causa de resolución del contrato, ya que se trata del incumplimiento de condiciones de carácter esencial, sin perjuicio de las penalizaciones que en su caso se puedan imponer.

En ningún caso las personas adscritas al contrato tendrán el carácter de persona dependiente laboralmente del órgano competente de la Red Innpulso. Usará sus equipos, correos, teléfonos y solo recibirá ordenes e instrucciones de la entidad adjudicataria, que será quien determine su jornada laboral a todos los efectos.

6.5 Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de los/las licitadores/as:

En caso de que el/la licitador/a sea una persona jurídica, para acreditar su capacidad para contratar deberá aportar la siguiente documentación:

- La **escritura de constitución** y, en su caso, **sus modificaciones vigentes, inscritas en el Registro Mercantil**, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. Cuando no lo sea, la acreditación se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que consten sus normas de funcionamiento y actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- El **documento** o documentos que **acrediten** la legítima y suficiente **representación del firmante de la oferta**.

En caso de que el/la licitador/a sea una persona física, la acreditación antes mencionada se realizará mediante la **presentación de copia compulsada** de la tarjeta del número de identificación fiscal o del DNI y la acreditación de su condición de empresario individual o profesional autónomo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 84.2 LCSP, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados miembros de la Unión Europea, o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán que acreditar su capacidad de obrar aportando los siguientes documentos:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- Acreditación de su **inscripción en el Registro** procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o presentar una declaración jurada o certificado en los términos indicados en el punto 1 del anexo 1 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, en cuya virtud se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Según previsto en los artículos 84.3 y 68 LCSP, los demás empresarios extranjeros tendrán que acreditar su capacidad de obrar aportando los siguientes documentos:

- **Certificación** expedida por la correspondiente Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial se encuentre el domicilio de la empresa, haciendo constar que se encuentran inscritos en el **Registro** Local profesional, comercial o similar o, en su defecto, que actúen habitualmente en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del presente Contrato.
- **Informe de reciprocidad**, es decir, que el país de origen admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, de forma sustancialmente análoga. Este informe de reciprocidad será elaborado por la Oficina Económica y Comercial de España en el exterior.

6.6 Falta de prohibiciones de contratar:

El/la licitador/a no podrá concurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 LCSP (prohibiciones para contratar), deberá encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y aceptar de forma incondicional toda la documentación que forma parte de la licitación.

7 PRESENTACIÓN DE OFERTAS: NORMAS GENERALES

- 7.1** Las ofertas se referirán al conjunto del objeto del contrato, y no se admitirán ofertas parciales o de ejecución de partidas concretas del objeto del contrato.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- 7.2** Los/las licitadores/as presentarán la documentación que conformen sus ofertas en **tres (3) sobres digitales** en un plazo máximo, que se señalará en la plataforma de contratación, mediante la herramienta de **Sobre Digital** accesible en la página web siguiente:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/5514905?categoria=0>

(Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans, integrado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya).

- 7.3** Todos los/las licitadores/as deben señalar en el momento de presentar sus propuestas un **domicilio, un teléfono y una dirección de correo electrónico** para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven de la licitación o que de cualquier modo puedan afectar al Licitador. En concreto, plasmarán esta información en la declaración responsable descrita en la cláusula 8.2.1 de este Pliego a incluir en el sobre A.

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

- 7.4 Una vez accedan a la herramienta web de sobre digital a través de la dirección web indicada en la cláusula 7.2 de este Pliego**, los/las licitadores/as tendrán que rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta, y a continuación recibirán un mensaje, en el/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las empresas licitadoras deben 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 del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de realizar la presentación de la oferta.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

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 A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento de envío de las ofertas, la documentación. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realizará mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener presente la importancia de custodiar adecuadamente estas claves, ya que sólo las empresas licitadoras las tienen y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

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

Se podrá pedir a las empresas licitadoras que introduzcan la o las palabras clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, deben introducirla dentro del plazo establecido antes de la apertura del primer sobre cifrado.

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

7.5 Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se realizará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

De acuerdo con lo que dispone el apartado 1.h de la D.A. decimosexta de la LCSP, **el envío de las ofertas mediante la herramienta de Sobre Digital** se podrá realizar en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la que se considerará

efectuada su presentación a todos los efectos, y después realizando el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. 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, debe tenerse en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la de la que se ha enviado la huella digital previamente, de forma que no se pueda producir ninguna modificación de los archivos electrónicos que configuran la documentación de la oferta.

7.6 Las ofertas presentadas fuera de plazo no serán admitidas en ningún caso.

En caso de que algún documento presentado por las empresas esté dañado, en blanco o sea ilegible o afectado por virus informático, la Mesa de contratación valorará las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se deban derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión del/la licitador/a.

Los formatos electrónicos admisibles serán compatibles con las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica indicada en el apartado “Licitación electrónica” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya.

7.7 A partir del momento de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya, cualquier otra comunicación de carácter genérico y no individualizada relativa a la licitación se llevará a cabo mediante publicación en el perfil del contratante.

Para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil del contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya.

Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse 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 esta licitación del Portal de Contratación del Ayuntamiento de Viladecans, integrado la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya. En este tablón electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

7.8 Todas las notificaciones que se efectúen durante la tramitación del presente procedimiento de licitación se realizarán mediante correo electrónico en la dirección indicada por el/la licitador/a y se considerarán válidamente efectuadas desde su remisión.

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, mediante dirección de correo habilitada o comparecencia electrónica

Las comunicaciones y notificaciones que se realicen durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través de la dirección electrónica indicada por el/la licitador/a en el sobre A según indicado en la cláusula 8.2.1 de este Pliego.

7.9 Cada Licitador sólo podrá presentar una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal o agrupación con otras, si ya lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal o agrupación.

El/la licitador/a que forme parte de una agrupación o unión de empresarios que se constituya temporalmente, no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una agrupación o unión de empresarios.

La contravención de este precepto producirá la desestimación de todas las propuestas presentadas por éste.

No serán admitidas, en ningún caso, las ofertas de aquellas personas en las que concurra algunas de las circunstancias de prohibición para contratar previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

7.10 Los/las licitadores/as que hayan **participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato**, o que hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, deberán indicarlo expresamente en el DEUC en la Declaración Responsable Inicial descrita en la cláusula 8.2.2 (declaración que deben incluir en el sobre A) a fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 70 LCSP.

7.11 Las ofertas deberán tener una validez mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas.

Pasado el plazo de seis (6) meses sin que el órgano de contratación correspondiente haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento abierto en otro sentido, los/las licitadores/as podrán retirar su oferta, siempre y cuando lo soliciten por escrito al órgano de contratación de la ARINN.

Las proposiciones que no sean retiradas se entenderán válidas y vinculantes para el/la licitador/a a todos los efectos previstos en este Pliego.

7.12 Los defectos existentes en la documentación incluida en la oferta económica que contenga el Sobre digital se considerará un defecto no subsanable, y las carencias existentes tendrán una repercusión directa en la puntuación a obtener.

8 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

8.1 Les ofertas constarán **tres (3) sobres digitales presentados según lo previsto en esta cláusula**.

En cada sobre se hará constar, en una hoja aparte, un índice de su contenido y el nombre del/la licitador/a y del firmante de la proposición. Toda la documentación aportada en estos sobres deberá de estar firmada debidamente por el/la licitador/a en el SOBRE DIGITAL.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

Las ofertas se presentarán escritas a ordenador y no se aceptará documento alguno manuscrito con omisiones, errores o subsanaciones que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

La incorporación de documentación y/o información en un SOBRE distinto al que corresponda comportará la exclusión del/la licitador/a. Sin embargo, si la información o documentación incluida no supone avanzar información que deba ser valorada en un momento distinto del proceso de licitación, el órgano competente de la ARINN podrá -discrecionalmente- no excluir al licitador/a.

8.2 SOBRE A

Título: Documentación administrativa general relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (“Procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada para contratar el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN -OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO- (EXP. NÚM. 01/2024)”)

Contenido:

8.2.1 Designación de una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

Los/las licitadores/as deben aportar un documento firmado por el representante legal de su empresa en el que designen un **domicilio, teléfono y una dirección de correo electrónico**, a través de los cuales se llevarán a cabo las comunicaciones y relaciones que, en general, se deriven de la licitación o que de cualquier forma puedan afectar al licitador de conformidad con el modelo del **Anexo núm. 1**.

Se recuerda que la dirección electrónica que indiquen en esta declaración deberá coincidir con la indicada en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital y con la designada en el DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

8.2.2 Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

Los/las licitadores/as presentarán como prueba preliminar del cumplimiento de su aptitud para contratar con el sector público, el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), consistente en una declaración responsable actualizada y suscrita por el interesado, ajustada al formulario de normalizado de DEUC de acuerdo con el **Anexo núm. 2** adjunto al presente Pliego.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

El DEUC debe presentarse debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona o personas que tengan la debida representación del/la licitador/a para presentar la proposición.

Mediante el DEUC el/la licitador/a declara:

- Que la sociedad está constituida válidamente y que, de conformidad con su objeto social, puede presentarse a la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC.
- Que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego.
- Que no está incurso en ninguna prohibición de contratar.
- Que cumple con el resto de los requisitos que se establecen en este pliego y que pueden acreditarse mediante el DEUC.
- Que designa una dirección de correo electrónico donde se efectuarán las notificaciones según descrito en la cláusula 7 del presente Pliego.

En caso de que la empresa licitadora 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, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y se debe presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o que tenga intención de subcontratar.

Asimismo, debe incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones. Esta información debe incluirse en el **apartado II.A del DEUC**.

La presentación del DEUC eximirá al licitador de tener que presentar la documentación acreditativa de su aptitud descrita en la cláusula 6 de este Pliego.

De conformidad con la cláusula 140.3 LCSP y según previsto en el segundo párrafo de la cláusula 6.1 del presente Pliego, el órgano de contratación de la

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

ARINN podrá exigir en cualquier momento a los/las licitadores/as que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos de las declaraciones contenidas en la Declaración Responsable Inicial o en el DEUC cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de estas y cuando resulte necesario por el buen desarrollo del procedimiento.

8.2.3 Declaración sobre grupo empresarial, si procede

Cuando empresas del mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, concurren a una misma licitación (individualmente o en UTE), tendrán que presentar la correspondiente declaración haciendo constar las denominaciones sociales de las citadas empresas, a efectos de lo dispuesto en el artículo 86 del RD 1098/2001, de 12 de octubre. La falta de presentación de esta declaración se entenderá como declaración por parte del/la licitador/a de que no concurre esta circunstancia.

8.2.4 Acreditación de las condiciones sociales de trabajo y de igualdad, si procede

Los/las licitadores/as tendrán que aportar, debidamente cumplimentada, la declaración responsable adjunta al presente Pliego como **Anexo núm. 3** comprometiéndose a aportar, en caso de ser requerido al efecto, la documentación acreditativa conforme:

- En su caso, la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores discapacitados superior al 2% o de la adopción de alguna de las medidas alternativas previstas en el art. 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
- El empresario dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

8.2.5 Sumisión jurisdiccional de las empresas extranjeras

En caso de empresas extranjeras (empresarios de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o empresarios de algún otro Estado), tendrán que aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que directa o

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

indirectamente pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero.

8.2.6 Documentación de compromiso de UTE, si procede

En caso de que varios licitadores concurren al procedimiento agrupados en una Unión Temporal de Empresas tendrán que aportar los siguientes documentos:

Por un lado, cada uno de los empresarios individualmente deberá aportar, debidamente suscrito por el legal representante de su empresa, los documentos identificados en los siguientes puntos anteriores: 8.2.2 (Declaración responsable como prueba preliminar de la aptitud del/la licitador/a), 8.2.3 (documentación sobre grupo empresarial, en su caso), 8.2.4 (acreditación de condiciones sociales de trabajo y de igualdad, en su caso) y 8.2.5 (sumisión jurisdiccional de las empresas extranjeras, en su caso).

Por lo que respecta a la declaración responsable descrita en el punto 8.2.1, podrán aportarla cada uno de los componentes de la UTE individualmente o designar un único domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que se utilizará para llevar a cabo las comunicaciones y relaciones derivadas de la licitación o que puedan afectar a la UTE. En ambos casos, el documento deberá estar firmado por el legal representante de la empresa.

Por otra parte, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69.3 de la LCSP, tendrán que presentar una declaración suscrita por todos los componentes de la UTE por la que:

- Se comprometan a constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarias.
- Indiquen el nombre y las circunstancias de las empresas que desean constituir la unión.
- Identifiquen el porcentaje en el que cada una participará en la unión temporal de empresas.
- Incluya una memoria en la que se indique:
 - Los medios concretos que cada una de las empresas tiene previsto destinar a la ejecución del contrato.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- Las razones económicas, empresariales o de especialización técnica o tecnológica que justifiquen la constitución de la Unión temporal de empresas.

- Designar a un representante de la Unión Temporal de Empresas

8.2.7 Designación del equipo adscrito al presente contrato

Los/las licitadores/as tendrán que aportar una declaración responsable, redactada de conformidad al modelo contenido en el **Anexo núm.9** del presente Pliego, en la que designen a los técnicos que proponen para llevar a cabo las tareas enumeradas en el PPT (indicando la titulación, experiencia y dedicación de cada uno de ellos, que deberá ser, como mínimo, la indicada en este Pliego).

8.3 SOBRE B

Título: Referencias técnicas – (“Procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada para contratar el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN -OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO- (EXP. NÚM. 01/2024)”)

Contenido:

8.3.1 Memoria técnica para la gestión de la Oficina Técnica de la Red Innpulso

La memoria técnica se presentará en formato presentación y deberá contener, como mínimo, la información que será valorada según los criterios establecidos en el apartado 8.4 del presente documento y siguiendo la estructura propuesta en dicho apartado.

- **Descripción del servicio y metodología del trabajo**

- Objetivos de la labor de apoyo técnico a la Secretaría y/o la Dirección General
- Estructura organizativa y sistemas de coordinación con la Secretaría y/o Dirección General
- Metodología de trabajo y documentación a presentar relacionada con la dirección, la dinamización, la comunicación y la gestión de la ARINN

- **Actuaciones que desarrollar**

- Propuesta de actuaciones a desarrollar con su correspondiente planificación y metodología de seguimiento



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- Cronograma de actuaciones, indicadores y resultados esperados
- **Plan de comunicación y difusión**
 - Plan de comunicación y difusión interna e impacto esperado, incluyendo el plan de acogida a nuevas ciudades que se incorporen
 - Plan de comunicación y difusión externa e impacto esperado
- **Recursos y mejoras para la gestión de las líneas de actuación previstas**
 - Valoración jurídica de documentos que establecen relación entre la asociación y otras entidades y/o instituciones
 - Metodologías de seguimiento para conocer el grado de satisfacción de las ciudades miembro en relación con la Red
 - Análisis sobre la percepción del impacto que para las ciudades tiene ser miembros de la Red Innpulso
 - Incorporación de tecnologías que favorezcan la colaboración entre representantes de las ciudades
 - Otras propuestas que puedan incidir en la mejora de la gestión de la Red Innpulso

8.4 SOBRE C

Título: Oferta económica y otros criterios de aplicación automática (“Procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada para contratar el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN -OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO- (EXP. NÚM. 01/2024)”)

Contenido:

8.4.1 Oferta económica (Anexo núm. 4a)

Cada licitador/a solamente podrá presentar una propuesta económica que **no podrá superar el Presupuesto Base de Licitación (PBL), indicado en la cláusula 2.2 del presente Pliego.**

Quedaran excluidas de la licitación aquellas ofertas que presenten un precio superior al de licitación. No se admitirán variantes ni alternativas. Asimismo, el órgano de contratación no aceptará las ofertas que no cumplan las obligaciones aplicables en materia social o laboral.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

8.4.2 Experiencia en gestión de redes de ciudades (Anexo núm. 4b)

Mediante la declaración responsable, el/la licitador/a indicará la relación de redes de ciudad en la gestión de las cuales ha participado.

8.4.3 Experiencia laboral adicional del personal que se propone para la adjudicación del contrato (Anexo núm. 4c)

Mediante la declaración responsable, el/la licitador/a indicará la experiencia adicional del personal adscrito a la ejecución del contrato.

9 APERTURA, EXAMEN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

9.1 Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidenta	Adela Artero Lozano – Secretaria de la Red Innpulso
Vocal	Persona representante vicepresidencia - Ayuntamiento de Málaga
Vocal	Persona representante vicepresidencia - Ayuntamiento de Alcoi
Vocal	Persona representante vicepresidencia – Ayuntamiento de Salinas
Secretaria	Rosalía Herrera Yuste – Ayuntamiento de Ermua

La mesa de contratación analizará y calificará la documentación presentada y formulará la propuesta de adjudicación que elevará al órgano de contratación.

9.2 Apertura de proposiciones y evaluación de las ofertas

Dentro del plazo no superior a **siete (7) días naturales** a contar desde la apertura del sobre A, se procederá a la apertura del sobre B (sobre que debe contener la documentación evaluable mediante criterios sujetos a un juicio de valor), presentados por los/las licitadores/as admitidos al procedimiento, levantándose acta de todo lo actuado.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

La Mesa de Contratación, con los informes que estime oportuno solicitar, estudiará, valorará y ponderará las ofertas contenidas en el sobre B de conformidad con todo lo que se menciona en el presente Pliego.

La Mesa de Contratación podrá solicitar de los/las licitadores/as la presentación de la información adicional que a efectos de aclaración estime necesaria en relación con los sobres B, la cual deberá cumplimentarse ante la Mesa de Contratación en el plazo que se otorgue a tal efecto, que no podrá ser superior a 5 días. En caso de formularse, esta petición de aclaración nunca podrá suponer modificar, completar o cambiar la oferta con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, sino simplemente corregir errores materiales manifiestos o despejar dudas que se desprendan de la documentación incluida en la proposición y puedan disiparse fácilmente.

Posteriormente se dará a conocer la puntuación obtenida por cada uno de los/las licitadores/as admitidos respecto a los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor (Sobre B).

A continuación, se abrirán los sobres C, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de licitación y/o comunicado posteriormente a los/las licitadores/as en el correo/s electrónico/s que hayan señalado en el formulario de inscripción a la herramienta de Sobre Digital.

Antes de celebrar la apertura de los sobres, las empresas licitadoras presentes pueden hacer constar ante la Mesa cuantas observaciones consideren y plantear las dudas que tengan y que quedarán reflejadas en acta.

Quedarán excluidas de la licitación las propuestas que presenten dentro del sobre B datos económicos, ya sea en relación con la oferta económica del/la licitador/a o con el presupuesto base de licitación, que permitan conocer el contenido del sobre C.

En relación con el sobre C, quedarán excluidas de la licitación las propuestas incompletas por falta de alguno de los datos a ofertar, así como aquellas propuestas que presenten un precio o plazo superior a los de licitación. Asimismo, podrán rechazarse aquellas proposiciones que no guarden concordancia con la documentación entregada y admitida, modifiquen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe de la proposición o cuando el/la licitador/a reconozca error o inconsistencia en la proposición que la hagan inviable.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

En caso de empate, se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales enmendados en el artículo 147.2 LCSP. A efectos de aplicar estos criterios de desempate, se podrá solicitar cualquier documentación necesaria a los/las licitadores/as, documentación que tendrán que aportar en un plazo no superior a cinco (5) días naturales.

9.3 Ofertas con valores presuntamente anormales o desproporcionados

En caso de que la oferta del/la licitador/a que haya obtenido la mayor puntuación se presuma que es anormalmente baja, por darse los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP, el Órgano de Contratación seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, otorgando al propuesto como adjudicatario un plazo que no podrá superar los (5) días hábiles desde el envío de la notificación para que justifique su oferta.

Las resoluciones del Órgano de Contratación sobre exclusiones, debidamente motivadas, serán notificadas a los/las licitadores/as afectados.

Las solicitudes de justificación se llevarán a cabo mediante el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans, integrado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya.

9.4 Propuesta de adjudicación

Las propuestas contenidas en el sobre serán estudiadas, homogeneizadas, valoradas y ponderadas de conformidad con lo que se determina en el Pliego.

La **Mesa de Contratación**, con los informes que estime oportuno solicitar, **clasificará las ofertas admitidas y no consideradas desproporcionadas o anormales** de acuerdo con lo previsto en el pliego, **por orden decreciente de puntuación y elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación razonada o, en su caso, la de declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta alguna que sea admisible.**

Los servicios correspondientes requerirán al Licitador que haya presentado la oferta que, de acuerdo con los criterios de valoración previstos en este Pliego, resulte más ventajosa, a fin de que en el plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación (**este requerimiento, y la aportación de documentación, se hará**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

mediante el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans, integrado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya):

- La **acreditación** de que se encuentra al corriente de las **obligaciones tributarias y de Seguridad Social**, mediante la entrega de los documentos que se relacionan a continuación:
 - a) En el supuesto de que la empresa seleccionada sea sujeto pasivo del impuesto sobre actividades económicas y esté obligada al pago del mismo, el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o el último recibo acompañado de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
Sin embargo, en caso de que la empresa seleccionada se encuentre en alguno de los supuestos de exención de este impuesto recogidos en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aportará una declaración responsable que debe especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.
 - b) Certificado específico de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la Administración Tributaria, a efectos del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
 - c) Certificado positivo, emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - d) Certificado positivo acreditativo de la inexistencia de deudas tributarias con la citada Administración.
- **Garantía definitiva** de acuerdo con lo previsto con el presente Pliego.
- Documentación acreditativa de la **aptitud para contratar** del/la licitador/a (documentación descrita en la cláusula 6 del presente Pliego referente a la capacidad, personalidad, solvencia y carencia de prohibiciones de contratar del/la licitador/a) teniendo en cuenta que:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- Los **empresarios que estén inscritos en el ROLECE o en el RELI** quedan exentos de aportar los documentos y datos que figuran y únicamente deberán presentar:
 - Una fotocopia simple del documento acreditativo de inscripción en el Registro, junto con la declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, acreditando la vigencia de los datos incluidos en el Registro, de acuerdo con el modelo contenido en el **Anexo núm. 5** en el presente Pliego
 - La documentación acreditativa de su aptitud que no figure inscrita en el Registro
 - La declaración del/la licitador/a de no incurrir en prohibiciones de contratar.
Esta declaración deberá realizarse mediante testigo judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando este documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. También se admitirá la presentación del **Anexo núm. 6** firmado electrónicamente por cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y su consentimiento, así como garantice la integridad e inalterabilidad del documento.
- Acreditación del cumplimiento de las condiciones sociales de trabajo y de igualdad según se describe en la cláusula 8.2.4 de este Pliego (en relación con **la cuota del 2% y el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y los hombres**).
- Otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.
- En caso de que el contrato sea adjudicado a una unión o agrupación de empresas, en cualquier régimen jurídico legalmente admitido, éstas tendrán que acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y el CIF asignado y la representación, en su caso.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

De no cumplimentarse el requerimiento de aportación de documentación en el plazo señalado, se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, procediendo a requerir la misma documentación al Licitador siguiente por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. En este caso la ARINN, se reserva la posibilidad de exigirle el importe equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 LCSP.

9.5 Adjudicación

La adjudicación se producirá **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada en el apartado anterior.**

La adjudicación **se comunicará a los/las licitadores/as** y se publicará en el perfil del contratante y en los diarios oficiales que corresponda.

Las ofertas presentadas, tanto las declaradas admitidas como las excluidas sin abrir, serán archivadas. Si alguno de los/las licitadores/as desea recuperar documentación presentada a lo largo del procedimiento, deberá solicitarlo por escrito al órgano competente de la ARINN.

9.6 Notificación de la adjudicación y formalización del contrato

La adjudicación del contrato será notificada a todos los/las licitadores/as admitidos al procedimiento y se publicará en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Viladecans, integrado en la Plataforma de Contratación de la Generalitat de Catalunya, en el **plazo de quince (15) días naturales.**

El contrato se formalizará dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del contratante y será comunicada, si procede, al Registro Público de Contratos.

10 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1 Garantía definitiva

Con carácter previo a la adjudicación del contrato, el/la adjudicatario/a está obligado a constituir la garantía definitiva del cinco por ciento (5 %), del importe de adjudicación excluido el IVA.

La **garantía definitiva** podrá constituirse:

- a) Mediante **aval** prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España.

El citado aval se deberá formalizar según el modelo que figura en el **Anexo núm. 7** de este Pliego, y el avalista deberá de cumplir los requisitos señalados en el apartado 2 del artículo 56 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Se deberá presentar a la ARINN.

- b) Mediante **contrato de seguro de caución**, celebrado con la entidad aseguradora autorizada para operar a España.

Este seguro se deberá de formalizar en la correspondiente póliza que se concretará en un certificado, según el modelo que figura al **Anexo núm. 8** de este Pliego de Cláusulas Particulares, y la compañía aseguradora deberá de cumplir los requisitos señalados en el apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El referido certificado se deberá entregar a la ARINN.

- c) Mediante **transferencia bancaria** a la ARINN.

La garantía definitiva constituida responderá de todas las deudas del/la adjudicatario/a dimanantes del contrato, de su ejecución y de su eventual resolución del reintegro de las cantidades que en su caso podría haber abonado a la ARINN, en exceso al tiempo de la liquidación, del resarcimiento de cualquier de los daños y perjuicios dimanantes del incumplimiento de las obligaciones del/la adjudicatario/a, incluidos los que como a consecuencia del referido incumplimiento podrían exigirse a la ARINN y, con carácter general, del cumplimiento de todas las obligaciones que toquen al adjudicatario hasta finalizar el plazo de garantía.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

En cualquiera de los supuestos previstos en el apartado anterior, el órgano competente podrá proceder a la entrega, y por su exclusiva determinación, contra la fianza constituida y disponer, en consecuencia, de las cantidades a las que llegue, todo ello sin perjuicio de las acciones, reclamaciones o recursos de los que el/la adjudicatario/a se crea asistido, los cuales sin embargo, no suspenderán en ningún caso, la libre disponibilidad de la garantía por la ARINN, cuya única obligación será la de reintegrar en su día las sumas dispuestas si así resultara procedente.

10.2 Formalización del contrato

El/la adjudicatario/a resta obligado a suscribir el correspondiente documento de formalización del contrato en el plazo que determine el órgano competente de la ARINN.

En este sentido, la ARINN comunicará por escrito al adjudicatario la fecha de formalización del contrato con antelación.

En caso de que el contrato se formalice mediante escritura pública, los gastos irán a cargo del/la adjudicatario/a y deberá de entregar, al órgano que corresponda de la ARINN, dentro del plazo de quince (15) días a contar a partir de la fecha de firma, una copia auténtica y dos simples.

Si el contrato no se pudiese formalizar por causas imputables al adjudicatario dentro del plazo indicado, el órgano competente de la ARINN podrá resolver el contrato pidiendo los daños y perjuicios oportunos y requerirá al siguiente candidato en la clasificación de ofertas la aportación de los documentos objeto de requerimiento previo según lo previsto en la cláusula 9.5 del presente Pliego.

11 CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La puntuación máxima del conjunto de criterios será de 100 puntos.

A efectos de la valoración de las ofertas, el órgano competente de la ARINN podrá solicitar las aclaraciones o concreciones que considere convenientes a los/las licitadores/as afectados. Esta petición en ningún caso permitirá a los/las licitadores/as modificar su oferta presentada.

11.1 Criterios de valoración dependientes de juicio de valor [hasta 50 puntos]

Criterio 1.- Memoria de la propuesta para la gestión de la Oficina Técnica de la Red Innpulso [de 0 a 50 puntos]

La valoración de la propuesta deberá alcanzar al menos 30 puntos para considerar que tiene la calidad técnica suficiente y que permita apreciar el cumplimiento de las condiciones y prestaciones exigidas.

En cada uno de los apartados que debe contener la memoria, y que se relacionan a continuación, se valorará la descripción, el análisis, la claridad en la exposición y el componente innovador. Igualmente, desde el punto de vista global, se tomará en consideración la coherencia interna de los diferentes aspectos que conforman la propuesta.

○ Descripción del servicio y metodología del trabajo [de 0 a 15 puntos]

Se valorará la correcta determinación de los objetivos, la definición de la estructura organizativa identificando con claridad las funciones y desarrollando con concreción los sistemas de coordinación entre los diferentes equipos, así como la adecuación metodológica y la plasmación de resultados

- Objetivos de la labor de apoyo técnico a la Secretaría y/o la Dirección General [máximo 3 puntos]
- Estructura organizativa y sistemas de coordinación con la Secretaría y/o Dirección General [máximo 5 puntos]
- Metodología de trabajo y documentación a presentar relacionada con la dirección, la dinamización, la comunicación y la gestión de la ARINN [máximo 7 puntos]

○ Actuaciones que desarrollar [de 0 a 15 puntos]

Se valorará la definición de las actividades a llevar a cabo que incluirán los indicadores de resultado y de impacto

- Propuesta de actuaciones a desarrollar con su correspondiente planificación y metodología de seguimiento [máximo 8 puntos]
- Cronograma de actuaciones, indicadores y resultados esperados [máximo 7 puntos]

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

○ Plan de comunicación y difusión [de 0 a 10 puntos]

Se valorará el conjunto de acciones de difusión que se pretendan realizar, su periodicidad, el canal/herramienta a través del cual serán realizadas y el público objetivo, así como un cuadro resumen al final de cada plan

- Plan de comunicación y difusión interna e impacto esperado, incluyendo el plan de acogida a nuevas ciudades que se incorporen [máximo 5 puntos]
- Plan de comunicación y difusión externa e impacto esperado [máximo 5 puntos]

○ Recursos y mejoras para la gestión de las líneas de actuación previstas [de 0 a 10 puntos]

- Valoración jurídica de documentos que establecen relación entre la asociación y otras entidades y/o instituciones [máximo 2 puntos]
- Metodologías de seguimiento para conocer el grado de satisfacción de las ciudades miembro en relación con la Red [máximo 2 puntos]
- Análisis sobre la percepción del impacto que para las ciudades tiene ser miembros de la Red Innpulso [máximo 2 puntos]
- Incorporación de tecnologías que favorezcan la colaboración entre representantes de las ciudades [máximo 2 puntos]
- Otras propuestas que puedan incidir en la mejora de la gestión de la Red Innpulso [máximo 2 puntos]

11.2 Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas [hasta 50 puntos]

Criterio 2.- Oferta económica [de 0 a 30 puntos]

Obtendrá la mayor puntuación la oferta más económica de las diferentes bajas presentadas y admitidas.

La puntuación vendrá definida por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta que se valora} = \frac{\text{Puntuación máxima} * \text{Oferta más baja}}{\text{Oferta que se valora}}$$

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

Aquellas ofertas que excedan el PBL señalado en el presente Pliego serán excluidas automáticamente.

Presupuesto Base de Licitación (PBL)	
TOTAL	110.468 €

Criterio 3.- Experiencia en gestión de redes de ciudades [de 0 a 10 puntos]

Cada una de las experiencias en gestión de redes que se aporten será valorada con dos puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Criterio 4.- Experiencia adicional del personal que se propone para la ejecución del contrato [de 0 a 10 puntos]

Ponderación:

- Mayor experiencia Coordinador/a de proyecto en proyectos similares
[1 punto por cada año completo que se acredite y 0,05 por mes, hasta un máximo de 2 puntos]
- Mayor experiencia (2) Consultores/as en proyectos similares
[1 puntos por cada año completo que se acredite y 0,05 por mes, hasta un máximo de 2 puntos por persona que desempeñe estas funciones, lo que supondrá un máximo de 4 puntos por las dos personas que se propongan]
- Mayor experiencia Responsable de comunicación y eventos en gestión de comunicación, márketing y eventos
[1 punto por cada año completo que se acredite y 0,05 por mes, hasta un máximo de 2 puntos]
- Mayor experiencia Administrativo/a en gestión de asociaciones
[1 punto por cada año completo que se acredite y 0,05 por mes, hasta un máximo de 2 puntos]

11.3 Ofertas desproporcionadas o temerarias

Se considerarán en principio desproporcionadas o anormalmente bajas las ofertas en las que la baja ofertada **sea mayor en la Baja Media de Referencia (BMR) de las ofertas presentadas +10 unidades porcentuales en cualquiera de los diferentes criterios de valoración.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

La BMR de las ofertas presentadas para la determinación de la baja temeraria se calculará como media aritmética de las ofertas presentadas y admitidas a la licitación en base a los siguientes criterios:

- Si se admiten a la licitación **diez (10) o más ofertas**, la Baja Media de Referencia (BMR) de las ofertas se calculará excluyendo las dos ofertas más económicas y las dos más caras, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.
- Si el número ofertadas admitidas a licitación se encuentran entre la franja de **menos de diez (10) a cinco (5)**, la Baja Media de Referencia (BMR) de las ofertas se calculará excluyendo la oferta más económica y la oferta más cara, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.
- Si el número de ofertas admitidas a licitación es **inferior a cinco (5)**, la Baja Media de Referencia (BMR) de las ofertas se calculará teniendo en cuenta todas las ofertas presentadas, sin perjuicio de lo que prevé el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.

No se considerará que hay baja temeraria en caso de que exclusivamente haya dos ofertas.

Si de la aplicación de estos criterios se identifica una determinada oferta como presuntamente temeraria o desproporcionada, la Mesa de Contratación solicitará a los/las licitadores/as afectados, por escrito, la información y las justificaciones que considere oportunas en relación con su oferta, que deberá cumplimentarse ante la Mesa de Contratación en el plazo que se otorgue a tal efecto, con un máximo de cinco (5) días hábiles.

A efectos de la valoración de las ofertas, el órgano competente de la ARINN podrá solicitar las aclaraciones o concreciones que considere convenientes a los/las licitadores/as afectados. **Esta petición en ningún caso permitirá a los/las licitadores/as modificar su oferta presentada.**

12 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Los derechos y obligaciones de las partes serán aquéllas que resulten de la documentación contractual y normativa aplicable. El/la adjudicatario/a quedará obligado a desarrollar el servicio de acuerdo con las obligaciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Será obligación del/la adjudicatario/a el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, en todos sus aspectos, incluidos los de Prevención de riesgos, seguridad e higiene en el trabajo y seguridad social.

13 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL/LA ADJUDICATARIO/A

Además de las obligaciones generales derivadas de la normativa aplicable, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

13.1 Obligaciones en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, sindical, y de prevención de riesgos laborales y Seguridad y Salud en el trabajo

El/la adjudicatario/a y los subcontratistas, en su caso, tendrán que cumplir y encontrarse al corriente en todo momento de las obligaciones que como empresa le corresponden en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, sindical, y de prevención de riesgos laborales y Seguridad y Salud en el trabajo, siendo estricta y rigurosamente responsable con carácter exclusivo, y con toda indemnidad de la ARINN, del cumplimiento de cualquiera de tales obligaciones.

A efectos de control por parte de la Red Innpulso, sin que ello implique sin embargo ninguna obligación por esta última, el/la adjudicatario/a deberá acreditar siempre que le sea requerido por el órgano competente de la Red, tener cumplidas todas las obligaciones mencionadas en el apartado anterior, poniendo a disposición de la ARINN, en todo momento, los documentos y comprobantes que hagan referencia a tales obligaciones.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el/la adjudicatario/a estará obligado, durante todo el período de duración del contrato a renovar y aportar el Certificado de contratistas, emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, cada seis (6) meses desde la emisión del anterior certificado.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

El/la adjudicatario/a deberá presentar antes de la adjudicación del contrato certificado original expedido por la Seguridad Social de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social. Dicho certificado se irá renovando mensualmente mientras duren los trabajos.

El/la adjudicatario/a asume toda la responsabilidad de contratación laboral de los trabajadores que colaboren en los trabajos objeto del presente contrato, quedando la ARINN totalmente liberada de cualquier obligación y/o reclamación de tipo laboral que estos trabajadores le puedan formular.

13.2 Constitución de fianzas

Serán a cargo exclusivo del/la adjudicatario/a todos los gastos e impuestos que se originen por razón de la constitución de fianzas dimanantes del contrato.

13.3 Pólizas de seguros

Sin perjuicio del abono de los gastos y otras obligaciones establecidas por la legislación vigente, el/la adjudicatario/a está obligado a disponer de una póliza de seguro responsabilidad civil, que responda de los riesgos dimanantes de la ejecución del contrato frente a terceros y la ARINN. En concreto, **se exige que el/la adjudicatario/a disponga de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000€ de indemnización por siniestro.**

El/la adjudicatario/a está obligado a mantener vigente la citada póliza durante toda la vigencia del contrato.

En caso de incumplimiento de este apartado, el/la adjudicatario/a será plena e íntegramente responsable de los riesgos no asegurados.

13.4 Compromiso de adscribir los medios personales y materiales necesarios para la ejecución de los servicios

El/la adjudicatario/a está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato. A tal efecto, estará obligado a asegurar y garantizar el suministro, pruebas y arreglos con la calidad establecida y en los plazos ofertados.

Estos compromisos tienen carácter de obligaciones esenciales a efectos de resolución contractual o del establecimiento de penalidades, en caso de que el/la adjudicatario/a los incumpla.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

El personal que el/la adjudicatario/a designe para la ejecución del contrato dependerá única y exclusivamente de aquél, que actuará en calidad de empresario, dirigiendo y coordinando todas las tareas de dicho personal, y ejerciendo respecto de estos las facultades disciplinarias, organizativas y cada una de las disposiciones legales laborales, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales durante el ejercicio de los servicios.

El/la adjudicatario/a mantendrá indemne a la ARINN de cualquier reclamación efectuada por el personal adscrito por esta adjudicación, o para cualquier otro tercero que tuviera su origen en el incumplimiento de cualquiera, obligación asumida por el/la adjudicatario/a respecto de dicho personal.

13.5 Indemnización de daños y perjuicios y responsabilidad patrimonial

El/la adjudicatario/a deberá resarcir a la ARINN por los perjuicios derivados del dolo o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones resultantes de la adjudicación. En este supuesto, la indemnización se determinará por la ARINN a razón de los perjuicios causados, previa audiencia del/la adjudicatario/a y sin perjuicio de la acción judicial que en su caso proceda.

En caso de que cualquier ajeno a este contrato formulara reclamación de responsabilidad patrimonial a consecuencia de deficiencias en los servicios prestados o en el propio servicio objeto del presente encargo, el/la adjudicatario/a asumirá íntegramente el importe de la reclamación, abonando la indemnización reclamada, si así se establece en la resolución definitiva del expediente.

El/la adjudicatario/a acepta y concede acción directa al perjudicado que cuente con una resolución administrativa o judicial firme, entendiéndose por acción directa la posibilidad de reclamar directamente al adjudicatario las indemnizaciones fijadas en la resolución firme de referencia, obligándose a abonar la indemnización reclamada al primer requerimiento de pago que se efectúe en su contra y exonerando de toda responsabilidad a la ARINN.

En los casos señalados en los apartados anteriores, se podrán destinar las facturas pendientes de pago a abonar las indemnizaciones que debieran asumirse por el/la adjudicatario/a, en virtud de resolución administrativa o judicial.

13.6 Modificaciones y arreglos

El/la adjudicatario/a se obliga a atender todas las consultas y a hacer todas las aclaraciones que la Red Innpulso pidiese acerca de los servicios objeto del presente contrato durante la ejecución de los trabajos y dentro del plazo de garantía.

14 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

- a) Garantizar la protección de las condiciones salariales y condiciones generales de convenios de los trabajadores y trabajadoras adscritos/as a la ejecución del servicio
 - Establecer las medidas para garantizar el cumplimiento de las condiciones salariales fijadas en los convenios de aplicación.
 - Garantizar la aplicación de medidas para favorecer y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
 - Favorecer la formación en el lugar de trabajo y la aplicación de las obligaciones ofertadas por el licitador en esta materia.
- b) Realizar una correcta gestión ambiental en la ejecución de la prestación de los servicios, tomando las medidas necesarias para minimizar los impactos que puedan ocasionar, o se puedan derivar de la prestación de los servicios, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Aplicar los criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual siguientes:
 - Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
 - No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
 - Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
 - Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.)

- Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.
- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

El incumplimiento de estas condiciones especiales de adjudicación comportará la aplicación de las penalizaciones que se determinen en este Pliego, y se configuren como obligaciones contractuales esenciales a los efectos de resolución contractual en los términos fijados.

15 PENALIDADES

El/la adjudicatario/a resta obligado al cumplimiento de las obligaciones fijadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como aquellas específicas asumidas en el correspondiente contrato.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones asumidas por el/la adjudicatario/a, el órgano competente de la Red Innpulso podrá compelerlo al cumplimiento del contrato, con la imposición de penalidades que serán independientes del resarcimiento por daños y perjuicios, o acordar su resolución.

El órgano competente de la Red Innpulso podrá imponer las siguientes penalidades:

- Por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato: **5% del importe anual del contrato.**
- Por ejecución defectuosa y retrasos en la entrega de los informes que se le soliciten durante la ejecución del contrato: **5% del importe anual del contrato.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- En el caso de que la persona responsable del contrato no sea la que efectivamente preste los servicios objeto del contrato, una penalidad de **hasta 10% del importe anual del contrato, sin perjuicio de poder rescindir el mismo.**
- Por incumplimiento de las obligaciones especiales para la ejecución del contrato: **5% del importe anual del contrato.**
- Sobre el importe subcontratado por el incumplimiento de los requerimientos de documentación: **5% del importe subcontratado.**
- Sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador por el incumplimiento del pago en plazo: **10% del importe adeudado.**

En cualquier caso, será causa de resolución del contrato el hecho de que el equipo técnico requerido del contrato cuya cualificación y experiencia ha sido objeto de valoración deje de tener relación jurídica con la entidad adjudicataria, salvo que se sustituya por un personal de igual cualificación y experiencia, que deberá ser aprobado por el órgano competente de la Red Innpulso. En cualquier caso, el órgano competente podrá rescindir el contrato por esta causa.

La suma de las penalidades detalladas tendrá como límite máximo cuantitativo el veinte por ciento (20%) del precio final del servicio.

El importe de las penalidades se deducirá de las facturas a emitir por el/la adjudicatario/a.

16 FORMA DE PAGO

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo-Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar las facturas que hayan expedido ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de esta.

En lo que se refiere a los honorarios acordados se abonarán en facturas mensuales a presentar durante la ejecución del contrato. Se dividirá en 12 mensualidades de idéntico importe.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria, previa presentación de las facturas correspondientes.

17 RESPONSABILIDAD

El/la adjudicatario/a ejecutará el contrato a su riesgo y ventura, y estará obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del órgano competente de la ARINN no contemplada en las bases y/o contrato.

La presentación de oferta en la presente licitación implica la declaración por parte del/la adjudicatario/a de haber cumplido con su obligación de tener conocimiento de sus condiciones, de haber estudiado detenidamente los documentos técnicos de la licitación. Por tanto, se responsabiliza de su oferta, del posterior desarrollo de los trabajos y, en consecuencia, de la ejecución de los trabajos hasta su entrega en perfectas condiciones y en la forma y condiciones convenidas.

El/la adjudicatario/a no sólo responderá de los actos propios sino también, en su caso, de los subcontratistas, y en todo caso, de los del personal que le preste servicios y de los de las demás personas por quien deba responder, de acuerdo con la legislación vigente.

El/la adjudicatario/a responderá, asimismo, de los daños y perjuicios causados a terceros, que le sean imputables.

18 RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Dentro del plazo de un mes siguiente a la entrega o realización de las prestaciones objeto del presente encargo, la Red Innpulso levantará acta de conformidad con los servicios prestados.

Efectuada la recepción o conformidad empezará a correr el plazo de garantía. Durante este plazo de garantía el/la adjudicatario/a estará obligado a llevar todas aquellas tareas que le sean propias (elaboración de informes, etc....).

El plazo de aplicación de la garantía sobre los trabajos realizados por el/la adjudicatario/a, tanto para los trabajos de mantenimiento preventivo como para los de mantenimiento correctivo, se considerará de seis (6) meses a partir de fecha de realización de estos.

En consecuencia, el período de aplicación de la garantía abarcará la vigencia del contrato más los seis (6) meses consecutivos a la finalización de este para llegar a cubrir los posibles trabajos realizados el último día de vigencia del contrato.

19 SUCESIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

19.1 Sucesión

En el supuesto de fusión de empresas en las 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 dimanen.

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 obligaciones que dimanen, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al 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.

La empresa contratista debe comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido.

En caso de que la empresa 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 de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o el 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, capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad distinta, la garantía definitiva puede renovarse o reemplazarse, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En cualquier caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

Si la subrogación no puede producirse porque la entidad a la que debería atribuirse 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 de la empresa contratista.

19.2 Cesión del contrato

De conformidad con lo que determina el artículo 214 LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el/la adjudicatario/a a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que el/la adjudicatario/a pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deben cumplirse los siguientes requisitos:

- 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 100 del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrando al adjudicatario en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- c. Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que sea exigible, debiendo estar debidamente clasificado si este requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.
- d. Que la cesión se formalice, entre el/la adjudicatario/a y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario/a quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

20 SUBCONTRACTACIÓN

El/la adjudicatario/a podrá concertar con terceros la realización parcial del encargo, sin perjuicio de la preceptiva solicitud de autorización del órgano competente de la Red Innpulso, para la realización de los servicios correspondientes al contrato, y tendrá que vigilar el cumplimiento por estos subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos

laborales, de conformidad con lo establecido en los artículos 24, 28 y concordantes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

El subcontratista deberá cumplir con los criterios de solvencia respecto al servicio subcontratado.

En caso de subcontratar parte de la ejecución del contrato, es el contratista principal (esto es, el/la adjudicatario/a) quien asume la total responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral a las que se refiere el artículo 201 LCSP de acuerdo con lo previsto por el artículo 215.4 LCSP.

21 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 98, 211 y 313 de la LCSP, referidas en este caso a la Asociación (y siempre que sean aplicables a las mismas por su forma jurídica) con las siguientes excepciones:

- (i) La muerte o incapacidad de contratista individual sólo lo será cuando no fuese posible la continuación por los herederos o sucesores;
- (ii) La declaración de concurso del Contratista, que sólo podrá tener lugar en los términos dispuestos por el artículo 61.2 de la Ley Concursal.

Igualmente, serán causa de resolución las siguientes:

- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión de este.
- El incumplimiento por parte del contratista de las condiciones esenciales de ejecución del contrato.

Asimismo, en los contratos que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, serán causa de resolución del contrato las indicadas en el artículo 294.b), c) y d) de la LCSP.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, concediendo en este caso una audiencia al contratista por plazo de diez días naturales.

En los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Red Innpulso por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los 212 de la LCSP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

22 JURISDICCIÓN COMPETENTE

Será competencia orden jurisdiccional contencioso-administrativo las referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales. Con arreglo al artículo 44.6 de la LCSP, **los actos que no puedan ser objeto del recurso especial en materia de contratación pública se impugnarán en vía administrativa** de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el titular del órgano competente de la Red Innpulso.

Será competencia del **orden jurisdiccional civil** las controversias que se susciten entre las partes en relación con los **efectos y extinción**, con excepción de las modificaciones contractuales. Las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente para resolución de dichas controversias, a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Barcelona.

En tanto que el valor estimado del contrato (VEC) es superior a 100.000 euros, **los actos previstos en el artículo 44 LCSP serán susceptibles del recurso especial en materia de contratación.** Con arreglo al artículo 47.1 la competencia está atribuida al órgano independiente que la ostente respecto de la Administración a la que está vinculada el Ayuntamiento, siendo competente el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Catalunya.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter **potestativo**, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en los plazos establecidos en el artículo 50 de la LCSP.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

El **Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo** será el competente para resolver las controversias que surjan en las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la LSCP.

23 PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se deja constancia de los siguientes temas:

- i. La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal es necesaria para participar.
- ii. En relación con la documentación presentada por los/las licitadores/as que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), el/la licitador/a garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas interesadas/afectadas para facilitar la información citada a la Red Innpulso, con el fin de licitar en el presente procedimiento.
- iii. La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que el/la licitador/a autoriza al órgano competente de la Red Innpulso a tratar la referida documentación e información en los términos informados y, en caso de que resulte adjudicatario, en el marco de la ejecución del contrato.
- iv. Los interesados/afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Asociación Red Innpulso, como entidad responsable del tratamiento, en la dirección indicada en la letra c) anterior, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad u otro Documento Oficial que acredite la identidad de la persona que ejerce el derecho.

24 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA está obligado a respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso para la ejecución del contrato, que así se indique en el contrato o que así lo indique el órgano competente de la Red Innpulso, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, y en especial en:



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA,
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA Y/O A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED DE CIUDADES DE LA CIENCIA Y LA
INNOVACIÓN - OFICINA TÉCNICA RED INNPULSO -

- a) Estrategia corporativa y de marketing, planes y desarrollo de negocio, informes de ventas y resultados de investigaciones.
- b) Métodos y procedimientos de negocio, información técnica y know-how relativa a los respectivos negocios que no esté disponible para el público en general, incluyendo inventos, diseños, programas, técnicas, sistemas de bases de datos, fórmulas e ideas.
- c) Contactos de negocio, listas de clientes y proveedores y detalles de los contratos suscritos con ellos.
- d) Niveles de "stock", ventas, niveles de gasto y políticas de compras y precios.
- e) Presupuestos, cuentas de gestión, informes comerciales y otros informes financieros.
- f) Cualquier documento o material identificado como "*confidencial*".

Este deber de confidencialidad respecto de documentos, materiales e información se mantendrá durante un plazo mínimo de **CINCO (5) AÑOS**. Sólo podrá difundirse bajo autorización expresa de Red Innpulso. Asimismo, los/las licitadores/as tendrán que señalar expresamente aquella documentación y/o información que consideren confidencial de su oferta.

En Viladecans, en fecha de la firma electrónica.

Sra. Olga Morales Segura

Presidenta de la ARINN

Asociación de Ciudades de la Ciencia y la Innovación

Red Innpulso