



Unitat tramitadora: Unitat Contractació

AJT/2314/2025

Codi document: CON19I00XH

Assumpte: Pliego de cláusulas administrativas

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN HAMONIZADA, DE LOS SERVICIOS
INTEGRALES PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUN VIC.**

I. DISPOSICIONES GENERALES	3
Cláusula 1. Objeto del contrato	3
Cláusula 2. Lotes objeto del contrato	3
Cláusula 3. Necesidad e idoneidad del contrato	3
Cláusula 4. Duración del contrato	3
Cláusula 5. Presupuesto de licitación	4
Cláusula 6. Valor estimado del contrato	6
Cláusula 7. Régimen económico y forma de pago	7
Cláusula 8. Régimen jurídico del contrato	8
Cláusula 9. Tipo de contrato y procedimiento de adjudicación	9
Cláusula 10. Medios de comunicación electrónicos	10
Cláusula 11. Perfil del contratante	11
Cláusula 12. Órgano de contratación	11
Cláusula 13. Documentos contractuales	11
Cláusula 14. Capacidad para contratar	11
Cláusula 15. Solvencia de las empresas licitadoras	13
Cláusula 16. Clasificación del contratista	15
II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	15
Cláusula 17. Presentación de proposiciones	15
Cláusula 18. Contenido del sobre digital	18
Cláusula 19. Mesa de Contratación	25
Cláusula 20. Criterios para la adjudicación del contrato	26
Cláusula 21. Ofertas con valores anormales o desproporcionados	30
Cláusula 22. Criterios aplicables en el caso de empate entre proposiciones	31
Cláusula 23. Apertura de proposiciones y clasificación de las ofertas	32
Cláusula 24. Clasificación de las ofertas	33
Cláusula 25. Requerimiento de documentación previo a la adjudicación	34
Cláusula 26. Garantía definitiva	39
Cláusula 27. Garantía complementaria	40
Cláusula 28. Decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y desistimiento	40
Cláusula 29. Adjudicación del contrato	41
Cláusula 30. Formalización del contrato	41
III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	42
Cláusula 31. Condiciones de ejecución en la prestación del servicio	42
Cláusula 32. Planificación de la ejecución del servicio	42
Cláusula 33. Condiciones especiales de ejecución	43
Cláusula 34. Persona responsable del contrato	43

Cláusula 35. Cumplimiento de los plazos, correcta ejecución del contrato y penalidades	44
Cláusula 36. Resolución de incidencias y dudas técnicas interpretativas	46
IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	46
Cláusula 37. Responsabilidad de la empresa contratista	46
Cláusula 38. Derechos y Obligaciones del adjudicatario	47
Cláusula 39. Transparencia y cumplimiento de los principios éticos de la contratación	49
Cláusula 40. Prerrogativas de la Administración	50
Cláusula 41. Confidencialidad de la información	50
Cláusula 42. Protección de datos de carácter personal	51
Cláusula 43. Modificación del contrato	53
Cláusula 44. Suspensión del contrato	55
V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO	55
Cláusula 45. Sucesión en la persona del contratista	55
Cláusula 46. Cesión del contrato	55
Cláusula 47. Subcontratación	56
Cláusula 48. Revisión de precios	57
VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO	58
Cláusula 49. Finalización del contrato y traspaso del servicio	58
Cláusula 50. Recepción y liquidación	58
Cláusula 51. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva	59
Cláusula 52. Resolución del contrato	59
Cláusula 53. Régimen de invalidez	60
VII. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	61
Cláusula 54. Régimen de recursos	61
Cláusula 55. Jurisdicción competente	61
ANEXO I. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	62
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	63
ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	66
ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA SER PONDERABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR.....	69
ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	70
ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	71
ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	72
ANEXO VIII. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS ESPECIALES RESPETO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	73

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN HAMONIZADA, DE LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.****I. DISPOSICIONES GENERALES****Cláusula 1. Objeto del contrato**

El objeto del presente pliego es la contratación de la prestación de los servicios integrales para la gestión de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad del Ayuntamiento de Vic .

En todo el documento, cuando se hace referencia al Ayuntamiento de Vic, se incluyen sus entes adscritos, que actualmente son:

- Organismo Autónomo Local Red de Servicios Urbanos
- Organismo Autónomo de Ferias y Mercados de Vic
- ImpulsVic, SLU
- Fundación Privada Educación y Arte

El Código CPV (Vocabulario Común de Contratos) correspondiente a este contrato es 72500000-0 (Servicios informáticos)

La ejecución del objeto del contrato debe adecuarse a las condiciones que figuran en el contrato, en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, y en su caso, en los documentos que tienen carácter contractual.

Cláusula 2. Lotes objeto del contrato

El contrato no se divide en lotes de conformidad con el informe de necesidad emitido por la jefa del departamento de Informática y Sistemas de la Información del Ayuntamiento de Vic en fecha 14 de abril de 2025.

Cláusula 3. Necesidad e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, de los criterios de adjudicación y el resto de requerimientos recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP 2017) están acreditados en el informe de necesidad del emitido por la jefa del en fecha 14 de abril de 2025 (posteriormente modificado por informe técnico emitido por ella misma en fecha 16 de mayo de 2025) y en el resto de documentación que forma parte del expediente.

Cláusula 4. Duración del contrato

Con el fin de asegurar una continuidad mínimamente óptima del servicio y para dar respuesta a las necesidades detectadas la duración del contrato será de **5 años**.

La fecha de inicio del contrato será el día **01 de julio de 2026**, siempre y cuando se haya formalizado el contrato antes del 31 de mayo de 2026.

En caso de que en el momento de adjudicar el contrato se prevea que su formalización sea posterior al 31 de mayo de 2026, la fecha de inicio del contrato se concretará en el correspondiente acuerdo de adjudicación, con la intención de que la empresa adjudicataria disponga del tiempo suficiente para el aprovisionamiento de equipos necesario.

A partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria dispondrá de un máximo de **dos meses** para la puesta en funcionamiento del servicio.

Con el objetivo de asegurar, en estos dos meses, una transición entre el antiguo contrato y el nuevo contrato, en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas se detallan las fases en las que se dividirá la ejecución del contrato y los plazos máximos que se establecen para cada una.

El contrato no será prorrogable.

En caso de que a la finalización del contrato no estuviera adjudicada y/o formalizada la nueva licitación pública, se podrá prorrogar el contrato por un período máximo de 9 meses, con las condiciones que establece el artículo 29. 4 de la LCSP 2017.

Cláusula 5. Presupuesto de licitación

El **presupuesto base anual de licitación** es el de novecientos ochenta y un mil setecientos noventa y cuatro euros (981.794,00 euros), IVA incluido, con el siguiente desglose: ochocientos once mil cuatrocientos euros (811.400,00 euros) en concepto de presupuesto neto, y ciento setenta mil trescientos euros) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadir al tipo del 21%.

Presupuesto base anual de licitación	811.400,00 €
Importe IVA (21%)	170.394,00 €
Presupuesto base anual de licitación con IVA incluido	981.794,00 €

Este presupuesto debe entenderse comprensivo de la totalidad del objeto que integra la presente contratación y lleva implícito, entre otros, los siguientes conceptos previstos, con el correspondiente coste estimado:



Concepte	Import	Import IVA 21%	Import total (IVA inclòs)
COSTOS FIXES (5 anys):			
Infraestructura virtualització	200.000,00 €	42.000,00 €	242.000,00 €
Sistema de còpies de seguretat	115.000,00 €	24.150,00 €	139.150,00 €
Sistema DR (Disaster Recovery)	110.000,00 €	23.100,00 €	133.100,00 €
Seguretat perimetral	40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €
Llocs de treball	1.132.000,00 €	237.720,00 €	1.369.720,00 €
Seguretat	515.000,00 €	108.150,00 €	623.150,00 €
Manteniment xarxa	40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €
Servei del centre d'atenció a l'usuari (CAU)	1.200.000,00 €	252.000,00 €	1.452.000,00 €
Serveis de suport i manteniment de sistemes i comunicacions	400.000,00 €	84.000,00 €	484.000,00 €
Desplegament inicial de llocs de treball	70.000,00 €	14.700,00 €	84.700,00 €
Desplegament inicial de sistemes	35.000,00 €	7.350,00 €	42.350,00 €
TOTAL COSTOS FIXES	3.857.000,00 €	809.970,00 €	4.666.970,00 €
COSTOS VARIABLES (5 anys):			
Cost variable nous usuaris/llocs treball	200.000,00 €	42.000,00 €	242.000,00 €
TOTAL COSTOS VARIABLES	200.000,00 €	42.000,00 €	242.000,00 €
TOTAL	4.057.000,00 €	851.970,00 €	4.908.970,00 €

Estos importes equivalen, anualmente, a los siguientes importes respecto del presupuesto anual de licitación:

Concepto	Importe anual	Importe anual IVA 21%	Importe anual total (IVA incluido)
PARTE FIJA	771.400,00€	161.994,00€	933.394,00€
PARTE VARIABLE	40.000,00€	8.400,00€	48.400,00€
TOTAL anual:	811.400,00€	170.394,00 €	981.794,00€

En la oferta económica las empresas licitadoras tendrán que presentar:

- **Por los costes fijos**, los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto de licitación anual de la parte fija, (771.400,00€), IVA excluido, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

En todo caso las ofertas que excedan del presupuesto anual de licitación de la parte fija, IVA excluido, resultarán excluidas del procedimiento.

- **Por los costes variables**, los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta los precios unitarios máximos establecidos en el anexo 19.3. "Crecimiento previsto" del PPT, definidos como tipos de licitación, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

Las propuestas deberán incluir la totalidad de los precios unitarios que comprende la presente contratación. **En ausencia de algún precio unitario se considerará que la oferta se corresponde con el precio unitario tipo de licitación.**

El importe máximo del presupuesto base anual de licitación, de la parte variable, es de 40.000,00 € , IVA excluido.

El presupuesto máximo anual de licitación de la parte variable se ha formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado en base a las estimaciones de las unidades a prestar durante la ejecución del contrato y no supone una obligación de gasto por parte del Ayuntamiento de Vic, dado que éste se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la ejecución del contrato.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, más el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). El precio del contrato no será objeto de revisión.

Con carácter general, se entiende que dentro de las propuestas económicas que formulen los licitadores están incluidos todos los gastos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato, y especialmente:

- a) Los gastos generales, gastos financieros, beneficio industrial, impuestos, tasas, seguros, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, y comprobación y ensayo.
- b) Los gastos de desplazamiento, transporte y entrega de los bienes objeto de suministro de este contrato hasta el lugar en el que se determina en estos pliegos.
- c) Las fijadas en el pliego de prescripciones técnicas.
- d) Todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego que deben cumplirse durante la ejecución del contrato.

Cláusula 6. Valor estimado del contrato

Considerando el presupuesto base de licitación, las estimaciones del contrato antes mencionadas, así como sus posibles modificaciones, el valor estimado del contrato sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, es de cuatro millones cuatrocientos sesenta y dos mil setecientos euros (4.462.700,00 €), que tiene en cuenta los siguientes conceptos:

Año	VE prestación	VIENE posibles modificaciones (*)	Total VE del contrato
Primero	811.400,00 €		811.400,00 €
Segundo	811.400,00 €		1.622.800,00 €
Tercero	811.400,00 €		2.434.200,00 €
Cuarto	811.400,00 €		3.245.600,00 €
Quinto	811.400,00 €		4.057.000,00 €
		405.700,00 €	4.462.700,00 €
TOTAL			4.462.700,00 €

(*) Posibles modificaciones del contrato con incremento del coste económico máximo por toda la vigencia del contrato



Cláusula 7. Régimen económico y forma de pago

La adjudicación y formalización del contrato, así como la ejecución del mismo, se prevé para el ejercicio 2026, por tanto, su contratación queda sometida a la existencia de crédito suficiente y adecuado, ya la obligación del Ayuntamiento de Vic, que en cada ejercicio se autorice en los respectivos presupuestos municipales.

Asimismo, este contrato comporta un gasto que afecta a varios ejercicios.

El gasto correspondiente al ejercicio 2026 y que sólo cubre el importe correspondiente al plazo de ejecución de este ejercicio, se hará efectivo con cargo a la partida 4500 920 216003 Servicios Integrales de Gestión IT Y Comunicaciones o a la que corresponda del Presupuesto Municipal del año 2026.

Para los ejercicios sucesivos, el gasto correspondiente irá con cargo al presupuesto y partida siguiente: 4500 920 216003 Servicios Integrales de Gestión IT Y Comunicaciones o a la que corresponda del Presupuesto Municipal aprobado por cada año correspondiente.

El pago del precio del contrato se efectuará de forma fraccionada mediante cuotas que se liquidarán mensualmente, a mes natural vencido, durante los 5 años de duración del contrato.

En la factura mensual constarán, en su caso, estos dos conceptos:

- **Coste fijo:** Consistirá en una cuota fija mensual resultante de dividir el precio de adjudicación anual del contrato (únicamente correspondiente al concepto de costes fijos anuales) dividido por 12 mensualidades.
- **Coste variable:** Consistirá en el importe total de los costes adicionales correspondiente a los conceptos variables del contrato que se hayan proporcionado el mes a facturar, aplicando los precios unitarios que se hayan establecido por parte de la empresa adjudicataria, según tarifario de su oferta y aprobados por el Comité de Dirección.
Mensualmente, o en la periodicidad que se establezca durante la duración del contrato, el Comité de Dirección del contrato realizará la validación y aprobación de la parte variable correspondiente a los trabajos realizados y elementos nuevos adquiridos durante el período tratado.

Mensualmente, la Jefa del servicio de informática del Ayuntamiento de Vic validará y aprobará la emisión de la factura correspondiente a los trabajos realizados, con indicación de los correspondientes costes variables que deban incluirse (aprobados previamente en Comité de Dirección), en su caso, así como con indicación de las deducciones que se deban, en su caso.

- En caso de que se produzca una **modificación de contrato**, tal y como se especifica en la cláusula 4.1 “Modificación de contrato” del PPT, su facturación se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en la citada cláusula.

Se efectuará el pago una vez presentada la factura, haya sido conformada y firmada por la jefa del servicio de informática y por el/la concejal/a delegado/a correspondiente, y aprobada por la Junta de Gobierno Local.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional 32^a de la LCSP 2017, así como en la normativa sobre facturación electrónica (Ley 25/2012 factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público) :

- a) Que el órgano de contratación es el Ayuntamiento de Vic.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Ayuntamiento de Vic.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Vic.
- d) Que el código DIR3 es L01082981.
- e) Que el código de la oficina contable es L01082981.
- f) Que el código del órgano gestor es L01082981.
- g) Que el código de la unidad trasmittadora es L01082981.

Además de estos datos, en las facturas también debe constar el número de expediente del procedimiento de contratación.

Dado que el contrato se adjudicará y/o formalizará en ejercicio anterior al del inicio de la ejecución, se somete su adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de este contrato en el ejercicio correspondiente, de conformidad con el artículo 117.2 y la disposición adicional tercera de la LCSP 201.

Cláusula 8. Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas particulares y por el pliego de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato.

Asimismo, las partes quedan sometidas expresamente a la siguiente normativa:

- a) 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 (en adelante, LCSP 2017).
- b) Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2004/18/CE, y la Orden HFP/1298/2017, de 26 de diciembre, por la que se publican los límites de los diferentes contratos a efectos de la contratación del contrato.
- c) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública
- d) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).



- e) Decreto ley 3/2025, de 4 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de contratación pública.
- f) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).
- g) Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- h) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- i) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- j) Real decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias.
- k) Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.
- l) Reglamento Europeo 679/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD).
- m) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).
- n) Real Decreto-ley 14/2019 , de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- o) Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.
- p) Supletoriamente, por el resto de normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

La remisión a estas normas, ya aquellas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas, se entiende producida igualmente a todas aquellas otras que, de procederse durante la ejecución del contrato, las modifiquen, sustituyan o complementen.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Cláusula 9. Tipo de contrato y procedimiento de adjudicación

El contrato tiene naturaleza administrativa y se tipifica como contrato de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la LCSP 2017.

Está sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo que prevé el art. 4 de la directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2004/18/CE, y la Orden HFP/1352/2023, de los 15 la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2024.

La contratación, que se tramitará de forma ordinaria, se llevará a cabo mediante el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con lo que prevé el artículo 156 de la LCSP

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula 20 y los artículos 145 y 146 de la LCSP.

Cláusula 10. Medios de comunicación electrónicos

1. De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

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

2. Las comunicaciones y notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vic, de acuerdo con la LCSP 2017 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en la declaración responsable. Una vez recibidos el correo electrónico y, en caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vic, deberá accederse mediante certificado digital de la persona jurídica u otro medio de identificación electrónica.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a la que se dirige.

3. Certificados digitales: de acuerdo con la disposición adicional primero del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, a 23 de julio, de 23 de julio a las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, éste es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma de la oferta.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados calificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, el cual dispone que una firma electrónica calificada basada en un certificado calificado a firmada la Estado miembros.

**Cláusula 11. Perfil del contratante**

El perfil del contratante es el medio electrónico que agrupa la información y documentos relativos a la actividad contractual, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a los mismos. De acuerdo con lo que establece el art. 63 de la LCSP 2017, este Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante, al que se podrá acceder a través de la siguiente dirección web:

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

En el perfil del contratante se publicará el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, así como el resto de documentación que forme parte del procedimiento de licitación.

Por otra parte, con el fin de 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 de contratante a las mismas. de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionada con esta licitación.

Cláusula 12. Órgano de contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017, es el Pleno de la Corporación.

Cláusula 13. Documentos contractuales

Son documentos contractuales:

1. El pliego de prescripciones técnicas
2. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

En el supuesto de que los documentos contractuales sean traducidos a otras lenguas, en caso de discrepancia prevalecerá la versión en lengua catalana.

Cláusula 14. Capacidad para contratar

1. Están facultadas para participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las siguientes condiciones:
 - Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP 2017;
 - No estar incursas en alguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 71 del texto legal mencionado, lo que puede acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP 2017;
 - Acreditar la clasificación o, en su caso, la solvencia requerida, en los términos establecidos en las cláusulas 16 y 17 de este pliego;
 - Tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para realizar la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato;

- Además, cuando, para así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la empresa contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, éstos deben acreditarse por las empresas licitadoras;
- Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjera una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación, en su caso, en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación, o en cualquier otro documento contractual;

Serán excluidas de la licitación aquellas empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato objeto de adjudicación, o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación de los procedimientos de contratación cuando de su participación se derive que se falsea la competencia o se infrinja el principio de igualdad de trato, de conformidad con el artículo.

Asimismo, es necesario que las prestaciones objeto de este contrato estén comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de la actividad de las empresas licitadoras, conforme resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales, y se acredite debidamente.

La capacidad de obrar de los empresarios, se acreditará:

- a) De los empresarios que sean **personas jurídicas**, mediante la escritura de constitución y/o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán documento notarial del poder de representación.

Igualmente la persona con poder validado a efectos de representación, debe acompañar su documento nacional de identidad.

- b) De las **personas físicas**, se acreditará con la presentación del NIF.
- c) De los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los registros profesionales o comerciales adecuados, o mediante la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva21.

Cuando la legislación del Estado en el que se encuentren establecidas estas empresas exigen una autorización especial o la perteneciente a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



- d) De los **demás empresarios extranjeros**, se acreditará con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuren inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que en su defecto, que abarca el objeto del contrato. También aportarán informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada –de valor estimado igual o superior al 2210. referencia el artículo 68 de la LCSP 2017.
- e) La Administración puede contratar con **uniones de empresas que se constituyan temporalmente** al efecto, sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal, deberán presentar un documento, que podrá ser privado, en el que, en caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirse formalmente en unión temporal . En este documento deberá indicarse los nombres y las circunstancias de quienes la constituyan, y la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

El documento en el que se formalice este compromiso debe estar firmado por la persona representante de cada una de las empresas que integran la unión y se expresará la persona que designan como representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que corresponde a cada uno de ellos en la UTE.

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

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

Cláusula 15. Solvencia de las empresas licitadoras

1. Los licitadores tendrán que declarar que cumplen con los requisitos de solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional en la declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación cumplimentando las Partes IV.B y IV.C del mencionado documento.
2. El licitador que resulte propuesto, estará obligado a acreditar su solvencia mediante la aportación de los documentos que se detallan a continuación como requisito imprescindible para proceder a la adjudicación:

a) Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera del licitador debe acreditarse por el **siguiente medio:**

- **El volumen anual de negocios:** el licitador deberá acreditar que en el año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años finalizados se ha alcanzado un volumen anual de negocios de al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

Para acreditarlo el licitador presentará las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondiente, si el empresario está inscrito y, en caso contrario, las depositadas en el registro oficial al que tenga que estar inscrito.

En caso de no tener la obligación de legalizar las cuentas anuales en el Registro Mercantil, el empresario individual presentará una declaración responsable manifestándolo y podrán presentar la declaración de renta donde consten que tributen por la actividad objeto de este contrato y certificado de alta del Impuesto Actividades Económicas que especifique que está dado de alta en los contratos.

b) Solvencia técnica y profesional

La solvencia técnica y profesional del licitador deberá acreditarse **por el siguiente medio:**

- Relación de los principales servicios realizados, **en los últimos tres años**, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que tengan un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado de este contrato cuando su duración no sea superior a un año o de la anualidad media del contrato y, en la que se indique, e **indique**.

Los servicios efectuados **se acreditarán mediante certificaciones** expedidas o visadas por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que obren en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un servicio es de igual o similar naturaleza a lo que constituye el objeto del contrato se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

En caso de que el contratista sea una empresa de **nueva creación**, entendiendo como tal aquella que tiene una antigüedad **inferior a cinco años**, la solvencia técnica se acreditará según lo indicado en el apartado 4 del artículo 90 de la LCSP 2017.

3. Las empresas licitadoras pueden recurrir para la ejecución del contrato a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, con el fin de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incursas en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que durante toda la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de las citadas entidades.



No obstante, respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales ya la experiencia profesional, las empresas sólo podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas prestan los servicios para los que son necesarias dichas capacidades.

En las mismas condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o en otras entidades.

4. Los certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar a los que se refiere el artículo 97 de la LCSP 2017 constituyen una presunción de aptitud en relación a los requisitos de selección cualitativa que figuren en los mismos.

5. En las UTE, todas las empresas que forman parte deben acreditar su solvencia, en los términos indicados en la presente cláusula. A fin de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

Cláusula 16. Clasificación del contratista

De acuerdo con lo previsto en el artículo 77.1 b de la LCSP 2017, en los contratos de servicios no será exigible la clasificación empresarial con independencia de su valor estimado, si bien la clasificación es uno de los medios por los que las empresas podrán acreditar su solvencia. Así, en la licitación de contratos que por su objeto les corresponda un grupo o subgrupo de clasificación vigente, las empresas podrán acreditar su solvencia indistintamente mediante la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera, y de solvencia técnica o profesional, o bien mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al objeto del contrato.

II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 17. Presentación de proposiciones

1. La presente licitación tiene carácter electrónico. Las empresas licitadoras tendrán que preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en la siguiente dirección web: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/vic?categoria=0>

La utilización de este servicio supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura de la documentación a través de la plataforma.

Las empresas licitadoras deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en tres (3) sobres digitales, en el plazo máximo **de treinta (30) días naturales** contados a partir del día siguiente de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE.

De conformidad con el artículo 156.3.c) de la LCSP 2017, se reduce el plazo general de presentación de proposiciones en cinco días dado que la presentación de proposiciones se realizará por medios electrónicos.

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

2. Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que llenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

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

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 digitales correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación. Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta clave, ya que sólo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

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 los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Se podrá pedir a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra 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 de los sobres digitales correspondientes.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción



por parte de las empresas licitadoras de la palabra clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no.

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 podrá modificarse la documentación enviada.

En caso de quiebra técnica que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubiesen activado la oferta.

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

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ayuda/empresas/index.xhtml

3. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital podrá realizarse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con cuya recepción se presentará la documentación en la que se considerará efectuada 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 que se ha enviado la huella digital previamente, por lo que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, cabe señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, realizar copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

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

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

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de

esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de la misma. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

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

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ayuda/empresas/index.xhtml

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

7. Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, la cual la facilitará al menos 4 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan pedido al menos 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del citado tablero, residenciado en el perfil de contratante del órgano:

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

8. Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de las Generalidades de Cataluña o el Registro oficial de licitadores de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

9. Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas.

Cláusula 18. Contenido del sobre digital

1. La oferta electrónica y cualquier documento que le acompañe tendrán que estar **firmados digitalmente** por alguno de los sistemas admitidos de firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido, por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de tratarse de empresas que concurren con el compromiso de constituirse en UTE si resultan de acreditadas las empresas, se han de acreditar las empresas.

La persona o personas que firman la oferta debe o deben ser la persona o una de las personas firmantes de la declaración responsable.

La documentación se presentará en **TRES sobres** que tendrán el siguiente contenido:



SOBRE 1- DOCUMENTACIÓN GENERAL

En el interior del Sobre 1 constará la siguiente documentación:

1. Documento europeo único de contratación (DEUC)

Las empresas licitadores han de presentar el Documento europeo único de contratación (DEUC), el cual se adjunta cómo a **Anexo Y** en este pliego y que también está incluido en la herramienta de Sobre Digital al configurar el sobre, mediante el cual declaran el siguiente:

- Que la sociedad está constituida válidamente y que de conformidad con el sede objeto social se puede presentar a la licitación, así como que la persona firma del DEUC tiene la debida representación por presentar la proposición y el DEUC;
- Que dispone de la clasificación correspondiente, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego;
- Que no está incursa en prohibición de contratar;
- Que cumple con la resto de requisitos que se establecen en este pliego y que se pueden acreditar mediante el DEUC.

Las empresas licitadoras tendrán que **cumplimentar la totalidad de los apartados del DEUC**, exceptuando la Parte IV.D (Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión ambiental) y la Parte V (Reducción del número de candidatos calificados).

Así mismo, se ha de incluir la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o las personas autorizadas por acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula 10 de este pliego. Éstas datos se han de incluir en el apartado relativo a “persona o personas de contacto” de la Parte II.A del DEUC.

En más, las empresas licitadores indicarán en el DEUC, si procede, la información relativa a la persona o las personas habilitadas por representarlas en esta licitación en la Parte II.B del DEUC. El DEUC se ha de presentar firmado electrónicamente por la persona o las personas que tienen la debida representación de la empresa por presentar la proposición.

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 2017, o tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC (Partes II.B y II.D), y se tiene que presentar otro DEUC de las que se recomienda a cada DEUC separado por cada uno de ellos de subcontratar.

De acuerdo con el artículo 71.1, letra d) de la LCSP 2017, la acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo y de la obligación de disponer de un plan de igualdad debe realizarse mediante la presentación del DEUC.

Las empresas licitadoras que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, sólo deben facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en el

Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalidad de Cataluña, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, y gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (Gran vía de Les Corts Catalanes, 635, 95 0802; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>), o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, sólo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, si procede, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego cuyo cumplimiento se ha indicado en el DEUC, deberá efectuarla la empresa licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la mejor oferta calidad-precio, con carácter previo a la adjudicación.

Sin embargo, el órgano de contratación o la mesa de contratación podrá pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. No obstante, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI o en el Registro oficial nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en estos registros.

2. Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar con el sector público conforme a normativa nacional.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo del **Anexo II** de este pliego.

3. Declaración en materia de prevención de riesgos laborales.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo del **Anexo VI** de este pliego.

4. Declaración en materia de protección de datos.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo del **Anexo VII** de este pliego.

5. Declaración responsable del compromiso de cumplimiento de las reglas especiales respecto al personal adscrito a la ejecución del contrato.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo del **Anexo VIII** de este pliego.

6. Constitución de una unión temporal de empresas (UTE). Únicamente en los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal, tendrán que aportar:

- a. Documento DEUC rellenado por cada empresa participante en la que figurará la información requerida.
- b. El documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de que se les adjudique el contrato, de conformidad con el apartado e) de la cláusula 14 del presente pliego.

7. Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles

Sólo para empresas extranjeras y cuando el contrato se ejecute en territorio español: declaración firmada por el legal representante, de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de forma directa o



indirecta, puedan derivarse del contrato, y con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero.

8. Sucursal en España

Declaración de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea de que tienen abierta una sucursal en España y que han designado a personas apoderadas o representantes para sus operaciones y constan inscritas en el Registro Mercantil, cuando así se requiera. En caso de que las empresas extranjeras no tengan una sucursal en España, compromiso de apertura de la sucursal con designación de apoderados o representantes y la correspondiente inscripción en el Registro mercantil.

ADVERTENCIA

La documentación contenida en el sobre 1 no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre 3 relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la licitación.

SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA VALORABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

Este sobre deberá contener **el Anexo IV** y **el Anexo V** que se adjuntan como modelo en este pliego, debidamente cumplimentados y adjuntando la siguiente documentación de acuerdo con las previsiones establecidas en la cláusula 16 del PPT:

A.- Una memoria técnica del proyecto - Documento donde se explicará la oferta técnica presentada y que deberá tener necesariamente la estructura que se indica a continuación:

1. **Diseño de la solución integral:** Habrá que proporcionar un diseño de la solución técnica propuesta, con los esquemas correspondientes, para visualizar fácilmente y de forma conceptual el alcance de la solución propuesta.

2. **Servicios incluidos:** Explicación detallada de todos los servicios incluidos en la propuesta. Los servicios deben estructurarse de la siguiente manera (la explicación detallada de los requisitos mínimos que debe incluir cada uno de ellos se encuentra en la cláusula 7 "Definición y características del servicio a prestar" del PPT):

- i. Gobernanza. Explicación detallada de las tareas y actividades que realizará para cubrir con las responsabilidades solicitadas en este pliego. Los servicios requeridos por el Ayuntamiento se detallan en la cláusula 7.1. "Gobernanza" del PPT.
- ii. Aprovisionamiento y puesta en marcha de infraestructura de sistemas y comunicaciones. Explicación detallada del aprovisionamiento de hardware y software de sistemas y comunicaciones que el adjudicatario pretende instalar, configurar y utilizar a lo largo de la duración del contrato incluyendo todas sus características y justificación de cobertura del crecimiento previsto. Los servicios y aprovisionamientos requeridos por el Ayuntamiento se detallan en la cláusula 7.2. "Aprovisionamiento y puesta en marcha de infraestructura de sistemas y comunicaciones" del PPT.
- iii. Servicios de operación de las tecnologías de la información (IT/O). Explicación detallada de todos los servicios de ITO incluidos en el alcance del contrato. Los servicios requeridos por el Ayuntamiento se detallan en la cláusula 7.3. "Servicios de operación de las tecnologías de la información (IT/O)" del PPT.

- iv. Puesto de trabajo. Explicación detallada del aprovisionamiento de hardware y software que el adjudicatario pretende instalar a lo largo de la duración del contrato incluyendo todas sus características (excepto las que se consideren mejoras puntuables en la cláusula 17 "Criterios por la adjudicación del contrato y justificación de los mismos" del PPT). El detalle de requisitos del Ayuntamiento de Vic para este servicio se describe en la cláusula 7.4 "Lugar de trabajo" del PPT.
- v. Gestión y operación del servicio de soporte IT. Explicación detallada de la forma que el licitador propone abordar la gestión y operación del soporte IT (excepto los aspectos que se consideren mejoras puntuables en la cláusula 17 "Criterios por la adjudicación del contrato y justificación de los mismos" del PPT), de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 7.5 "Apoyo IT a los usuarios".
- vi. Seguridad: Explicación detallada del aprovisionamiento del software de seguridad y los servicios asociados para su gestión, de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 7.6 "Seguridad" del PPT.

3. Implantación del servicio: Explicación detallada de cada una de las fases, y estudio y validación previo, que se proponen para el despliegue y ejecución regular del servicio. Es importante que, para cada una de las fases del servicio, así como por el estudio y validación previo, los licitadores detallen en sus ofertas las tareas que proponen y el calendario de ejecución de las mismas. También tendrán que indicar la dedicación en tiempo y recursos que requerirán estas tareas, y estudio y validación previo, por parte del personal del Ayuntamiento de Vic, considerando que a partir de la fase de servicio regular, la dedicación al servicio por parte del personal del Ayuntamiento de Vic debe ser mínima.

- i. Estudio y validación previa. Explicación detallada de la forma en que el licitador propone ejecutar este estudio y validación previo, de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 9.1. "Estudio y validación" del PPT.
- ii. Fase de puesta en marcha y transición. Explicación detallada de la forma en que el licitador propone ejecutar esta fase, de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 9.2. "Fase de puesta en marcha y transición" del PPT.
- iii. Fase de servicio regular. Explicación detallada de la forma en que el licitador propone ejecutar esta fase, de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 9.3. "Fase de servicio regular" del PPT.
En este apartado es importante que los licitadores detallen los documentos que se entregarán a lo largo de todo el servicio, así como la frecuencia con la que se va a elaborar cada uno de ellos.
- iv. Fase de devolución del servicio. Explicación resumida de la forma en que el licitador propone ejecutar esta fase, de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 9.4. "Fase de devolución" del PPT.

4. Propuesta y cálculo de los ANS: Explicación detallada del listado de indicadores que propone utilizar el licitador para la medida y control de cada uno de los servicios incluidos en el pliego técnico, así como los informes que se realizarán para el seguimiento del servicio. Todo el contenido de este apartado de las ofertas debe estar de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 10. "Seguimiento y control de la prestación del servicio" del PPT.



5. **Procedimientos y herramientas:** Explicación detallada del modelo de gestión en cuanto a procesos y procedimientos que el adjudicatario implantará para llevar a cabo el servicio en los términos requeridos, así como las herramientas a utilizar para garantizar el buen funcionamiento del mismo. Todo el contenido de este apartado de las ofertas debe estar de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 11. "Procedimientos y herramientas" del PPT.
6. **Equipo asignado:** Descripción de los perfiles y roles que el licitador propone para la gestión de los servicios incluidos en el alcance del contrato. Los licitadores tendrán que detallar la dedicación de cada uno de ellos a cada una de las fases del servicio. Todo el contenido de este apartado de las ofertas debe estar de acuerdo con lo que se detalla en la cláusula 13. "Condiciones de ejecución" del PPT.
7. **Anexos:** Con la información técnica y/o metodológica adicional a la incluida en los capítulos anteriores.

La propuesta del licitador no podrá superar en ningún caso las 90 páginas (una sola cara), siendo el tamaño mínimo de letra el equivalente a Arial 10, preferiblemente en catalán. Esta documentación deberá ser descriptiva, exacta y pertinente, abarcando los elementos de la solución propuesta. No serán objeto de valoración aquellas páginas que excedan del tope indicado. Se permite adjuntar un anexo con la descripción de la metodología aplicada, que no se tendrá en cuenta para el límite de páginas máximo. A este Anexo también se le aplicará un límite de páginas, que se establece en 60 páginas.

En caso de que su contenido no contemple todos los apartados requeridos o las características del texto no cumplen con los requisitos establecidos, será motivo para no evaluar este documento y, por tanto, no se otorgarán los puntos indicados.

Es importante tener en cuenta que **NO se pueden incluir en este documento los datos que se puntúen como mejora** en los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática indicados en la cláusula 17 "Criterios para la adjudicación del contrato y justificación de los mismos" del PPT.

B.- Resumen ejecutivo de la solución integral: Documento en formato presentación, preferiblemente en catalán, donde se resuma el diseño de la solución integral del proyecto, con el objetivo de dar una visión global de la propuesta técnica.

El documento en formato presentación, donde se resumirán los aspectos clave de la propuesta, como mínimo deberá incluir:

1. **Esquema de diseño global**
2. **Esquema de seguridad integral y plan de contingencia**
3. **Relación de hardware y software** propuesto, con información de sus características más importantes.
4. **Estructura de soporte y equipo de personal asignado** al proyecto

Es importante tener en cuenta que **NO se pueden incluir en este documento los datos que se puntúen como mejora** en los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática indicados en la cláusula 17 "Criterios para la adjudicación del contrato y justificación de los mismos" del PPT.

Posteriormente a la apertura del Sobre 2, la Mesa de contratación convocará a cada empresa licitadora para hacer la presentación de la solución integral de forma telemática o presencial. Se dispondrá de un máximo de media hora para llevar a cabo cada presentación.

C.- Certificaciones y homologaciones: Documentos acreditativos de las diferentes certificaciones y homologaciones según se indica en la cláusula 18 “Obligaciones esenciales” del PPT.

La ponderación se realizará en base a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor establecidos en la cláusula 17 del PPT y en la cláusula 20 de este pliego.

ADVERTENCIA

La documentación contenida en el sobre 2 no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre 3 relativo a la proposición económica y de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la licitación.

SOBRE 3- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

- **Proposición económica y criterios cuantificables de forma automática.**

Se presentará conforme el modelo del **Anexo III** de este pliego, donde se indicará, de acuerdo con las previsiones establecidas en la cláusula 16 del PPT, lo siguiente:

1. **Desglose detallado de costes fijos y variables**, según se indica en cláusula 17 “Criterios por la adjudicación del contrato y justificación de los mismos” del PPT y teniendo en cuenta cálculos del presupuesto descritos en la cláusula 4 “Presupuesto base anual de licitación” del PPT.
2. **Tarifario para crecimiento evolutivo de la infraestructura** (se deberá adjuntar en el Anexo III el documento en formato excel, debidamente cumplimentado, según el anexo 19.17 “Modelo Tarifario” del PPT).
3. **Precios/costes residuales** de los equipos que podrá quedarse en propiedad el Ayuntamiento de Vic al finalizar el contrato, en su caso, según se indica en la cláusula 9.4 “Fase de devolución” del PPT.
4. **Mejoras incluidas:** Cada licitador deberá indicar todas las mejoras en los requerimientos del pliego que ofrezca. Para cada mejora de criterios de adjudicación cuantificables de forma automática identificada en la cláusula 17 "Criterios para la adjudicación del contrato y justificación de los mismos" del PPT, deberá detallarse si se ofrece o no, y la explicación detallada de la misma, así como la justificación de su cumplimiento. Sólo se puntuarán las mejoras que estén convenientemente detalladas y justificadas, de lo contrario no se considerará su puntuación.

No se aceptarán las que tengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarla.

**ADVERTENCIA**

Los documentos que se incluyen en los sobres digitales, la declaración responsable, proposición económica y otra documentación que se incluya, deben estar firmados electrónicamente e incorporados en formato .pdf en el sobre digital.

A través de la herramienta de Sobre Digital las empresas habrán de firmar el documento "resumen" de las suyas ofertas, con firma electrónica avanzada basada en uno certificado calificado o reconocido, con la firma del cual se entiende firmada la totalidad de la oferta, atendido que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen.

2. Las empresas licitadoras podrán señalar, de cada documento respecto del cual se haya señalado en la herramienta de Sobre Digital que pueden declarar que contiene información confidencial, si contiene información de ese tipo.

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en los sobres digitales pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualquier otras informaciones cuyo contenido pueda utilizarse para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otras posteriores. No tendrán en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en la declaración responsable.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letras y el que se hace constar en cifras, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Y, en caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letras del importe neto (sin IVA) y la cantidad en letras del importe total con IVA incluido, prevalecerá la cantidad en letras del importe neto (sin IVA).

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP 2017, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 25 del presente Pliego.

Cláusula 19. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo que establece el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda y el artículo 326 de la LCSP 2017, está integrada por los siguientes miembros:

Presidencia:

- El concejal delegado de Informática y sistemas del Ayuntamiento de Vic o personas que le sustituyan.

Vocales:

- El/la Secretario/a general de la Corporación o personas que la sustituyan.

- Un/a funcionario/a que tenga atribuidas las funciones relativas al control económico presupuestario o personas que lo/la sustituyan.
- La jefa del departamento de Informática y Sistemas de la Información del Ayuntamiento de Vic o funcionarios de la escala técnica que le sustituyan.
- Un ingeniero superior de informática o funcionarios de la escala técnica que le sustituyan.

Secretaría:

- La jefa del departamento de Contratación y Compras o funcionarios que la sustituyan, que actuará con voz pero sin voto.

Los sobres digitales serán custodiados por cinco personas, siendo necesaria la acreditación de mínimo dos custodios para proceder a su apertura.

Cláusula 20. Criterios para la adjudicación del contrato

Considerando el objeto del contrato, para la valoración de las ofertas y la selección de la mejor oferta en relación calidad-precio, debe atenderse a los criterios de valoración que se determinan a continuación:

A. Criterios de adjudicación que dependen de juicio de valor: Hasta 49 puntos.

Para superar la fase de valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor es necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

A1. Aprovisionamientos y servicios incluidos (hasta 35 puntos):

Explicación detallada de los aprovisionamientos y servicios incluidos en el alcance del contrato.

- Gobernanza (hasta 1 puntos).
Se valorará la propuesta del modelo de gobernanza, incluyendo la descripción de métodos y recursos para la coordinación y dirección de todos los servicios solicitados en el presente contrato y la descripción de los protocolos de actuación definidos.
- Infraestructura de sistemas (hasta 14 puntos).
Se valorará el grado de idoneidad, viabilidad y optimización del aprovisionamiento y servicios de gestión asociados a los sistemas de infraestructura de virtualización de servidores y almacenamiento, de la solución de Disaster Recovery y copias de seguridad, así como de la solución de seguridad perimetral.

Se valorará el grado de optimización e idoneidad de la propuesta en cuanto al mantenimiento y gestión de los servidores virtuales, así como de todos aquellos servicios técnicos transversales y herramientas necesarias para llevar a cabo la gestión de la infraestructura, como DC, DHCP, AD, DFS y DNS, así como gestión de incidencias que se puedan derivar.

También se valorará el grado de idoneidad y optimización de la propuesta de gestión y mantenimiento de los switches core y acceso de la red.



- Puestos de trabajo (hasta 6 puntos).
Se valorará el grado de idoneidad, viabilidad y optimización de los periféricos propuestos para los puestos de trabajo, así como la solución de distribución y actualización de software y sistema operativo para los equipos y dispositivos móviles de los puestos de trabajo.
- Seguridad (hasta 8 puntos).
Se valorará el grado de idoneidad, viabilidad y optimización de la solución de seguridad propuesta, tanto de los puestos de trabajo como del resto de infraestructura informática del Ayuntamiento de Vic, teniendo en cuenta las herramientas y servicios propuestos para la prevención, detección, aviso y neutralización de amenazas, así como las posibles automatizaciones que se puedan llevar a cabo en estos procesos. Se valorará muy positivamente las soluciones que presenten una mejor defensa contra ataques informáticos de encriptación (cryptolockers/ransomware), así como todos los servicios y herramientas que proporcionen una visión integral y centralizada de la seguridad, no sólo en la detección de incidentes, sino también en su gestión y respuesta.
- Servicios de soporte al usuario, CAU (hasta 6 puntos).
Se valorará el grado de idoneidad, viabilidad y optimización de los métodos propuestos para la gestión de incidencias y peticiones, la organización del servicio de atención a los usuarios, así como la coordinación, niveles y mecanismos de control para asegurar un correcto seguimiento de las peticiones e incidencias.

A2. Fases del servicio (hasta 6 puntos):

Explicación detallada de la forma en que el adjudicatario propone gestionar el servicio, durante las fases de ejecución previstas.

- Se valorará el grado de idoneidad, viabilidad y optimización de la propuesta para el estudio y validación previo y las fases de puesta en marcha y transición del servicio, servicio regular y devolución del servicio, incluyendo términos de metodología de trabajo, equipo, gestión, etc. (hasta 6 puntos).

A3. Integridad de la solución (hasta 8 puntos):

Integridad de la solución propuesta por el adjudicatario para gestionar el servicio, durante las fases de ejecución previstas (hasta 8 puntos).

B. Criterios de adjudicación cuantificables de forma automática: Hasta 51 puntos.**B1. Oferta económica (hasta 16 puntos):**

- Los puntos correspondientes a la oferta económica respecto a los costes fijos anuales del contrato, se asignarán aplicando la siguiente fórmula (hasta 12 puntos):

O_i : Precio de los costes fijos de la oferta del concursante y, IVA excluido.

O_0 : Importe de costes fijos del presupuesto tipo de licitación, IVA excluido.

$$PON_i = \frac{O_0 - O_i}{O_0} \bullet 100. \quad \text{Baja del concursante y.}$$

PON_{\max} Máxima baja del conjunto de licitadores.

P_i : Puntuación del concursante y

$$Pi = 12 \cdot \left(\frac{PONi}{PONmax} \right)$$

Se tendrán en cuenta dos decimales.

- Los puntos correspondientes a la oferta económica respecto a los costes variables anuales del contrato, se asignarán aplicando la siguiente fórmula (hasta 2 puntos):

O_i : Precio de los costes variables de la oferta del concursante y, IVA excluido.

O_0 : Importe de costes variables del presupuesto tipo de licitación, IVA excluido.

$$PON_i = \frac{O_0 - O_i}{O_0} \bullet 100. \quad \text{Baja del concursante y.}$$

PON_{\max} Máxima baja del conjunto de licitadores.

P_i : Puntuación del concursante y

$$Pi = 2 \cdot \left(\frac{PONi}{PONmax} \right)$$

Se tendrán en cuenta dos decimales.

El precio de los costes variables se determina en base a precios unitarios, según los conceptos y cantidades previstas de crecimiento (ver anexo 19.3 “Crecimiento previsto” del PPT) y sobre precios del tarifario proporcionado por cada licitador en su oferta.

- Coste residual a valor cero para los equipos y periféricos de los puestos de trabajo adquiridos en el contrato, y según se indica en la cláusula 7.4.1 Hardware del puesto de trabajo del PPT, tanto en el suministro inicial como en concepto de costes variables durante la vigencia del contrato (1 punto).
- Coste residual a valor cero para los equipos de infraestructura de sistemas de la solución propuesta en las cláusulas 7.2.1 “Infraestructura de virtualización y almacenamiento” del PPT, 7.2.2 “Infraestructura de contingencia y copias de seguridad” del PPT y 7.2.4 “Infraestructura de seguridad perimetral” del PPT.



B2. Mejora de los tiempos de resolución de incidencias infraestructura y servicios IT (hasta 6 puntos):

- Disminución del tiempo de resolución de incidencias de prioridad crítica (hasta 4 puntos):
 - Disminución de 4h a 2h (4 puntos).
 - Disminución de 4h a 3h (2 puntos).
- Disminución del tiempo de resolución de incidencias de prioridad alta (hasta 2 puntos):
 - Disminución de 8h a 4h (2 puntos).
 - Disminución de 8h a 6h (1 puntos).

B3. Mejora de los tiempos de resolución de incidencias servicio atención a usuarios (hasta 6 puntos):

- Disminución del tiempo de resolución de incidencias de prioridad crítica (hasta 4 puntos):
 - Disminución de 4h a 2h (4 puntos).
 - Disminución de 4h a 3h (2 puntos).
- Disminución del tiempo de resolución de incidencias de prioridad alta (hasta 2 puntos):
 - Disminución de 8h a 4h (2 puntos).
 - Disminución de 8h a 6h (1 puntos).

B4. Aumento frecuencia de las réplicas (hasta 6 puntos):

- Reducción del tiempo entre réplicas de las máquinas virtuales críticas, de una hora a quince minutos (4 puntos).
- Reducción del tiempo entre réplicas de las máquinas virtuales NO críticas, de una hora a quince minutos (2 puntos).

B5. Bolsa de horas para gestión de peticiones (hasta 6 puntos):

- Se asignará 1 punto por cada aumento de 100 horas anuales, acumulables año a año, en la bolsa de horas de perfil “Técnico/a CAU”, para la gestión de peticiones vinculadas al objeto del contrato pero no incluidas dentro de las obligaciones propias del contrato de servicios, tal y como se indica en la cláusula de los servicios de tecnología máximo de 3 puntos.
- Se asignará 1 punto por cada aumento de 50 horas anuales, acumulables año a año, en la bolsa de horas de perfil “Técnico/a especialista o Consultor/a”, para la gestión de peticiones vinculadas al objeto del contrato pero no incluidas dentro de las obligaciones propias del contrato de servicios, tal como se indica en la cláusula Técnicas hasta un máximo de 2 puntos.

- Se asignará 1 punto por cada 50 horas anuales, acumulables año a año, en la bolsa de horas de formación, para las formaciones vinculadas al objeto del contrato pero no incluidas dentro de las obligaciones propias del contrato de servicios, tal y como se indica en la cláusula sobre los servicios de tecnologías de la información (IT) del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta.

B6. Aumento de personal CAU presencial asignado de forma permanente a las oficinas municipales dentro del horario de trabajo intenso (HTI) (hasta 1 punto):

- Un/a técnico/a CAU más, de lo previsto como mínimo según cláusula de apoyo IT a los usuarios del Pliego de Prescripciones Técnicas, asignado/a de forma presencial y permanente en las oficinas municipales dentro del horario de trabajo intenso (Total dos técnicos/as asignados/as de forma presencial) (1 punto).

B7. Mejoras en los equipos de los puestos de trabajo (hasta 10 puntos):

- Ampliar RAM de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad, de 16GB a 32GB (3 puntos).
- Mejorar CPU de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad, de i5 o equivalente a i7 o equivalente (3 puntos).
- Ampliar RAM de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad táctil, de 16GB a 32GB (1 punto).
- Mejorar CPU de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad táctil, de i5 o equivalente a i7 o equivalente (1 punto).
- Ampliar RAM de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo CAD, de 32GB a 64GB (1 punto).
- Mejorar CPU de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo CAD, de i7 o equivalente a i9 o equivalente (1 punto).

Cláusula 21. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

Se considerarán ofertas desproporcionadas o temerarias las ofertas económicas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando, en caso de que concurra un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, para el cómputo de la media se excluirá la oferta que sea de mayor cuantía cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen



ofertas superiores a la media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el caso indicado. En todo caso, si el número de las demás ofertas fuera inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Los criterios de adjudicación sujetos a juicios de valor y los relativos a las mejoras valorables automáticamente no serán valorados en lo que se refiere a su temeridad debido a su naturaleza.

En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá a la/s empresa/s licitadora/s que la/las haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonadamente y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre cuya base se haya definido. Por este motivo, la Mesa requerirá a la/s empresa/s licitadora/s, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. La empresa licitadora dispondrá de un plazo de **10 días naturales**, a contar desde la fecha de recepción del requerimiento, para presentar la información y documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información y documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, quedando la empresa licitadora excluida del procedimiento.

Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro de plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, a fin de que éste decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de su oferta, bien considera, acreditada su oferta, por considerar acreditada su oferta.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo que establece el artículo 201 de la LCSP 2017.

Cláusula 22. Criterios aplicables en el caso de empate entre proposiciones

En casos de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, siguiendo el orden que se expone a continuación:

1. La proposición presentada por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

2. En caso de persistir el empate, la proposición presentada por las empresas de inserción regulada en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan los requisitos establecidos en esta normativa para tener dicha consideración.
3. En caso de persistir el empate, la proposición presentada por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Las empresas licitadoras deben aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate en el momento en que se produzca el empate.

Cláusula 23. Apertura de proposiciones y clasificación de las ofertas

1. Apertura del sobre núm. 1

La mesa de contratación se constituirá en **acto no público** en el plazo máximo de 20 días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los sobres núm. 1, y calificará la documentación administrativa contenida en éstos.

Si fuera necesario, la Mesa de contratación concederá un plazo no superior a tres (3) días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez subsanados, en su caso, los errores u omisiones de la documentación contenida en el sobre 1, la Mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que necesiten sobre los certificados y documentos presentados o requerirlas para que presenten complementarios, las cuales, de conformidad con el artículo 22 de la RGLCAP, dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales sin que puedan presentarse.

2. Apertura del sobre núm. 2

La Mesa de contratación se constituirá en **acto no público**, procederá a la apertura de los sobres núm. 2 que contienen la documentación técnica valorable mediante juicio de valor.

Este acto se iniciará con un procedimiento expreso sobre la calificación de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas en la licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

La Mesa de contratación podrá solicitar de los licitadores la presentación de la información adicional que a efectos de aclaración estime necesaria en relación con los sobres núm. 2, la cual deberá cumplimentarse ante la Mesa de Contratación en el plazo de cinco (5) días naturales.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre 2 documentación que debe ser objeto de evaluación posterior en el sobre 3.



La Mesa si lo considera procedente, solicitará a los servicios técnicos correspondientes los informes que consideren convenientes para la valoración de la documentación técnica valorable mediante juicio de valor. También podrá solicitar asesoramiento técnico externo a empresas que no incurran en conflicto de intereses a efectos del artículo 64 de la LCSP 2017.

3. Apertura del sobre núm. 3

La mesa de contratación se constituirá en **acto público**, en el día, lugar y hora indicados en el perfil del contratante, dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, y procederá a la apertura de los sobres núm. 3, que contienen la propuesta económica y los criterios cuantificables de forma automática.

Una vez terminada la apertura de los sobres, las empresas licitadoras presentes pueden hacer constar ante la Mesa todas las observaciones que consideren necesarias, las cuales tendrán que quedar reflejadas en el acta.

Finalizado el acto público, la mesa de contratación valorará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios de adjudicación evaluables de forma automática señalados en la cláusula 20 de este pliego.

Cuando fuera necesario cambiar el día o la hora prevista para la apertura de los sobres, a criterio del Presidente de la Mesa, el Departamento de Contratación lo publicará en el perfil del contratante municipal.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 139.1 LCSP 2017, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente.

Cláusula 24. Clasificación de las ofertas

Practicada la valoración de las ofertas, y previa exclusión de las que no cumplan los requerimientos de este pliego, la Mesa propondrá la clasificación por orden decreciente de puntuación y formulará la propuesta de adjudicación a favor del candidato que haya obtenido la mejor puntuación, que elevará al órgano de contratación.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular su propuesta de clasificación de las ofertas. También podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos. Las proposiciones que no cumplan dichas prescripciones no serán objeto de valoración.

La existencia de errores en las proposiciones económicas de las empresas licitadoras implicará la exclusión de éstas del procedimiento de contratación, cuando pueda resultar afectado el principio de igualdad, en los casos de errores que impiden determinar con carácter cierto cuál es el precio realmente ofrecido por las empresas y, por tanto, impidan realizar la valoración de las ofertas.

La propuesta de adjudicación de la mesa no crea ningún derecho a favor de la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

Si el órgano de contratación tiene indicios fundamentados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación en tramitación, en el sentido que define el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de defensa de la competencia, les trasladará, de oficio o a instancia de la mesa de contratación, a la Autoridad Catalana de la Competencia o no de estos indicios. La remisión de la documentación a ACCO supone la suspensión inmediata de la licitación.

De acuerdo con el artículo 150 de la LCSP, en caso de que el informe de la ACCO concluya que existen indicios fundados de conducta colusoria el órgano de contratación remitirá a las empresas licitadoras afectadas la documentación necesaria para que en un plazo de 10 días hábiles aleguen todo lo que consideren conveniente en lo que sea necesario. Fundados de conductas colusorias, excluirá del procedimiento de contratación a las empresas licitadoras responsables de esa conducta, lo notificará a todas las empresas licitadoras y continuará el procedimiento de contratación con las empresas licitadoras restantes.

Este procedimiento también se aplicará cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su caso, el órgano de contratación aprecie posibles indicios de colusión entre empresas que concurren agrupadas en una unión temporal.

La propuesta de adjudicación de la mesa no crea ningún derecho a favor de la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

Cláusula 25. Requerimiento de documentación previo a la adjudicación

1. Realizada la propuesta de adjudicación, en el mismo acto, la mesa de contratación propondrá al órgano de contratación requerir al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa a la que se hace mención a continuación.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vic.

2. La aportación de documentación se llevará a cabo por vía electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vic <https://seuelectronica.vic.cat/>, cumplimentando una **solicitud general** en la que habrá que mencionar los datos del licitador, la licitación a que se refiere y en lo que se solicitará que se tenga por presentada la documentación que se adjunta al trámite.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

A- Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que no figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea

**1) Capacidad de obrar de las empresas y la personalidad jurídica del empresario**

Presentación de la documentación acreditativa de la capacidad para contratar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula 14 de este pliego.

2) Acreditación de la representación de las personas firmantes de las ofertas

Cuando se comparezca o se firmen proposiciones en nombre de otro, deberá incluirse el poder otorgado a favor de la persona o personas que suscriban la proposición, junto con copia auténtica del documento nacional de identidad del apoderado o los apoderados.

En cuanto a la forma, el poder debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser escritura pública.
- Ser copia auténtica.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil o en el registro oficial correspondiente.

No se admitirán testimonios de copias de escrituras de empoderamiento.

3) Solvencia económica y financiera y técnica o profesional

Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia que se indica en la cláusula 15.

4) Garantía definitiva

Constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 26 de este pliego.

5) Garantía complementaria

Constitución de la garantía complementaria, en su caso, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 27 de este pliego.

6) Confidencialidad

Declaración en la que se especifique qué documentos y/o datos presentados en los apartados de personalidad y solvencia son, a juicio de las empresas licitadoras, confidenciales. En ningún caso tendrán carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público.

7) Documentación acreditativa de que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras discapacitadas no inferior al 2% o de las que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas legalmente previstas, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos. la empresa no esté obligada a cumplir con este requisito, es necesario presentar la justificación correspondiente.**8) Acreditación de disposición de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 33 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. En caso de que la empresa no esté obligada a cumplir con este requisito, debe presentarse la justificación correspondiente.**

9) En su caso, compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP en caso de que el licitador recurra a las capacidades de otras entidades en cuanto a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera.

10) Seguro de responsabilidad civil

Copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil con un capital mínimo de 600.000,00€ por siniestro y 300.000,00€ por víctima, incluyendo el accidente de trabajo y comprobante de pago del último recibo.

En caso de no tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil por los importes mencionados en el párrafo anterior, el licitador a quien se haya hecho el requerimiento de documentación previo a la adjudicación, deberá suscribirla y presentarla antes de la firma del contrato, siendo éste un requisito indispensable para la firma del mismo.

Al vencimiento del recibo de pago, el contratista aportará al Ayuntamiento, el recibo acreditativo de la renovación de la póliza, garantizando así el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

11) Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y/o que se indicará en el requerimiento.

En caso de que la empresa adjudicadora, en la declaración responsable del DEUC (Part. VI) no haya autorizado al Ayuntamiento de Vic a la consulta de los documentos justificativos de la información facilitada, deberá aportar la siguiente documentación:

1. En relación con el Impuesto sobre Actividades Económicas:

- Si la empresa propuesta como adjudicataria es sujeto pasivo del Impuesto sobre Actividades Económicas y está obligada a pagar este Impuesto, debe presentar el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o el último recibo del impuesto, debe acompañarse de una declaración responsable de no haber sido dado de baja.
- Si la empresa propuesta se encuentra en algún supuesto de exención recogido en el apartado 1 del artículo 82 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aportará una declaración responsable que debe especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo.

2. En relación con el resto de obligaciones tributarias y con las obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditando que la empresa **se encuentra al corriente de obligaciones tributarias** y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.



- Certificado positivo, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los puntos anteriores, esta circunstancia se acreditará mediante declaración responsable.

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

Las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI), regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o inscritas Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLE de inscripción en el Registro en el DEUC, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Datos no vigentes en el RELI/ROLECE: Se deberá presentar la documentación indicada en el apartado A de la presente cláusula que **no figure inscrita en estos registros o no esté actualizada** en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

2. Garantía definitiva: Constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 26 de este pliego.

3. Garantía complementaria

Constitución de la garantía complementaria, en su caso, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 27 de este pliego.

4. En su caso, compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP en caso de que el licitador recurra a las capacidades de otras entidades en cuanto a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera.

5. Seguro de responsabilidad civil

Copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil con un capital mínimo de 600.000,00€ por siniestro y 300.000,00€ por víctima, incluyendo el accidente de trabajo y comprobante de pago del último recibo.

En caso de no tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil por los importes mencionados en el párrafo anterior, el licitador a quien se haya hecho el requerimiento de documentación previo a la adjudicación, deberá suscribirla y presentarla antes de la firma del contrato, siendo éste un requisito indispensable para la firma del mismo.

Al vencimiento del recibo de pago, el contratista aportará al Ayuntamiento, el recibo acreditativo de la renovación de la póliza, garantizando así el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

6. Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y/o que se indicará en el requerimiento.

En caso de que la empresa adjudicadora, en la declaración responsable del DEUC (Part. VI) no haya autorizado al Ayuntamiento de Vic a la consulta de los documentos justificativos de la información facilitada, deberá aportar la siguiente documentación:

1. En relación con el Impuesto sobre Actividades Económicas:

- Si la empresa propuesta como adjudicataria es sujeto pasivo del Impuesto sobre Actividades Económicas y está obligada a pagar este Impuesto, debe presentar el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o el último recibo del impuesto, debe acompañarse de una declaración responsable de no haber sido dado de baja.
- Si la empresa propuesta se encuentra en algún supuesto de exención recogido en el apartado 1 del artículo 82 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aportará una declaración responsable que debe especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo.

2. En relación con el resto de obligaciones tributarias y con las obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditando que la empresa **se encuentra al corriente de obligaciones tributarias** y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.
- Certificado positivo, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los puntos anteriores, esta circunstancia se acreditará mediante declaración responsable.

3. El Ayuntamiento de Vic expedirá de oficio un certificado positivo acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la inexistencia de deudas por sanciones o multas pendientes con el Ayuntamiento de Vic, a petición del secretario de la Mesa de contratación o el órgano de contratación.

4. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar esta documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



Cláusula 26. Garantía definitiva

1. Según lo establecido en el artículo 107.1 de la LCSP 2017, el licitador que presente la mejor oferta, deberá constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía que represente la suma de los siguientes importes:

- Un 5 por 100 del importe anual de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en relación con la parte **de los costes fijos**, multiplicado por los años de duración del contrato.
- Un 5 por 100 del importe del presupuesto anual máximo de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en relación con la parte **de los costes variables**, multiplicado por los años de duración del contrato.

Junto con el requerimiento de documentación previo a la adjudicación regulado en la cláusula 25 de este pliego, la mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa a fin de que acredite que ha presentado la garantía definitiva regulada en la presente cláusula.

2. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Vic: SE06 0182 6035 4602 0160 0698, indicando en el concepto: "Garantía – exp.: **AJT/2314/2025**". La acreditación se efectuará mediante la entrega del correspondiente justificante de la transferencia.
- b) Mediante aval físico o electrónico*, prestado en la forma y condiciones que reglamentariamente establezcan, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, se depositarán, en la caja general de Depósitos de este Ayuntamiento.
- c) Mediante contrato de seguro de caución físico o electrónico*, con entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro debe entregarse también, en la caja general de depósitos de este Ayuntamiento.

(*) El aval electrónico y el contrato de seguro de caución electrónico se presentará en el Ayuntamiento de Vic mediante instancia genérica a través de la sede electrónica (www.vic.cat), y la Tesorería municipal procederá a su constitución como garantía, una vez haya comprobado la validez del documento.

3. En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

4. La garantía definitiva responderá de los conceptos previstos en el art. 110 de la LCSP 2017 y de las penalidades impuestas al contratista previstas en este Pliego.

5. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a fin de que se mantenga la debida proporción con el nuevo precio modificado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.3 de la LCSP 2017.

6. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la empresa adjudicataria, ésta deberá reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde su ejecución.

7. En caso de que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en el apartado anterior, la Administración puede resolver el contrato.

8. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 111 de la LCSP 2017.

Cláusula 27. Garantía complementaria

Además de la garantía definitiva a la que se refiere la cláusula anterior, en aplicación de lo que prevé el artículo 107.2 de la LCSP 2017, en caso de que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad, el contratista deberá presentar **una garantía que represente la suma de los siguientes importes**, debido al riesgo que asume el órgano de contratación:

- Un 5 por 100 del importe anual de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en relación con la parte **de los costes fijos**, multiplicado por los años de duración del contrato.
- Un 5 por 100 del importe del presupuesto anual máximo de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en relación con la parte **de los costes variables**, multiplicado por los años de duración del contrato.

La garantía complementaria se depositará en la forma y condiciones que se indican en la cláusula anterior.

Cláusula 28. Decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y desistimiento

El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o suscribir el contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, antes de la formalización del contrato.

También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, notificándolo a las empresas licitadoras, cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en los que hayan incurrido, de conformidad con el artículo 152 de la LCSP 2017.



La decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en el perfil de contratante.

Cláusula 29. Adjudicación del contrato

1. Corresponde al Pleno de la Corporación la adjudicación de este contrato, previa propuesta de la Mesa de contratación, de conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP 2017.
2. Una vez presentada la documentación a que se refiere la cláusula 25, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa o empresas propuestas como adjudicatarias, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.
3. La resolución de adjudicación del contrato será motivada y se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vic, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días, indicando el plazo en el que deberá procederse a la formalización del contrato.

En este efecto, se enviará, a la dirección de correo electrónico que las empresas licitadores hayan designado en presentar las suyas proposiciones, uno aviso de la puesta a disposición de la notificación.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria para permitir a los interesados en el procedimiento interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, de acuerdo con el artículo 151.2 de la LCSP 2017.

4. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible con arreglo a los criterios que constan en el pliego. La declaración, en su caso, de que este procedimiento ha quedado desierto se publicará en el perfil de contratante.

Cláusula 30. Formalización del contrato

1. El contrato se formalizará en documento administrativo, mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica.

La empresa o empresas adjudicatarias podrán solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

2. En caso de que el contrato se adjudique por lotes, cada lote constituirá un contrato.
3. La formalización del contrato se efectuará en un plazo no superior a cinco (5) días una vez transcurridos quince (15) días hábiles desde el día siguiente de la fecha en que se remita la notificación del presente acuerdo a las empresas licitadoras en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP 2017, y no se haya interpuesto recurso el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión.
4. Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación,

IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. Además, este hecho puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71.2b de la LCSP 2017.

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado por causas imputables a la Administración, deberá indemnizarse a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

En el supuesto de que el contrato no se pueda formalizar con la empresa adjudicataria, se adjudicará a la siguiente empresa que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a que se refiere la cláusula 25, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

5. Las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE deberán presentar, una vez se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la que conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos.

6. El contenido del contrato será el que establecen los artículos 35 de la LCSP 2017 y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

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

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

9. Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalidad de Cataluña, para su inscripción, los datos básicos, entre los que figurarán la identidad de la empresa adjudicataria, el importe de adjudicación del contrato, junto con el desglose correspondiente del IVA; y posteriormente, en su caso, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o precios, el importe final y la extinción del contrato.

Los datos contractuales comunicados en el registro público de contratos serán de acceso público, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos, siempre que no tengan carácter de confidenciales.

III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 31. Condiciones de ejecución en la prestación del servicio

Las condiciones de ejecución en la prestación del servicio se encuentran concretadas ampliamente en el pliego de prescripciones técnicas.

Cláusula 32. Planificación de la ejecución del servicio

Tal y como se concreta en la cláusula 9 del PPT, la ejecución del contrato se dividirá en las siguientes fases:

1. Fase de puesta en marcha y transición



2. Fase de servicio regular
3. Fase de devolución

Concretamente, por la fase de puesta en marcha y transición:

- Se cerrará mediante **cuatro** actas de conformidad firmadas por la persona responsable del contrato, por parte del Ayuntamiento de Vic, y el adjudicatario.
Las diferentes actas de conformidad serán para la puesta en marcha de los sistemas y servicios relacionados de:
 - Infraestructura de virtualización y almacenamiento, sistema de contingencia (DR) y copias de seguridad. Migración de los servidores virtuales en el nuevo entorno.
 - Seguridad perimetral y servicios de gestión de red.
 - Servicios de seguridad.
 - Puestos de trabajo y servicio CAU.
- Una vez terminada la transferencia del servicio, el proveedor entrante es responsable de gestionar los servicios que se detallan en el PPT.
En tanto no esté firmada el acta de recepción correspondiente, no serán de aplicación las penalidades previstas en el ANS.

En el anexo 19.15 "Planificación de la transición" del PPT se indica de forma gráfica y resumida el alcance y la planificación en el tiempo de estas fases. El detalle de cada fase se especifica en la citada cláusula 9 del PPT.

Cláusula 33. Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales en relación con la ejecución, de obligado cumplimiento por parte de la empresa o empresas contratistas y, en su caso, por la empresa o empresas subcontratistas, son las siguientes:

- Garantizar la seguridad y protección de la salud en el puesto de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

En caso de incumplimiento de esta condiciones especiales de ejecución, se impondrán las penalidades correspondientes detalladas en la cláusula 35, de conformidad con lo que prevé el apartado 1 del artículo 192 de la LCSP y el apartado 4 del artículo 202 de la LCSP, considerándose como infracción grave a los efectos que establece de la misma LCSP.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

Cláusula 34. Persona responsable del contrato

A efectos del artículo 62 de la LCSP 2017, se designará a una persona responsable del contrato que ejercerá, además de las funciones generales de supervisión de la ejecución del contrato, las

funciones específicas que, según las características de cada objeto contractual, se le atribuyan con el fin de minimizar el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual.

En este sentido, la persona responsable del contrato será la **jefa del departamento de Informática y Sistemas de la Información del Ayuntamiento de Vic**, que es a quien le corresponderá básicamente, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar la ejecución y cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones y condiciones contractuales.
- b) Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación contratada.
- c) Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales, de acuerdo con el artículo 194.2 de la LCSP 2017.
- d) Emitir un informe en el que determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista y, en su caso, proponer las prórrogas correspondientes, de acuerdo con el artículo 195 de la LCSP 2017.
- e) Coordinar a los diferentes agentes implicados en el contrato en caso de que esta función específica no correspondiera a otras personas.
- f) Revisar, conformar y firmar la facturación derivada de la ejecución del contrato.
- g) Proponer e informar las modificaciones, prórrogas del contrato, y eventuales incidencias derivadas de la ejecución del contrato.
- h) Informar del nivel de satisfacción del contrato. Aparte de todas aquellas otras informaciones e informes que el responsable del contrato considere procedentes, éste emitirá un informe de evaluación final de la contratación que hará referencia a los diferentes aspectos de la ejecución del contrato, la adecuación del diseño, a los objetivos previstos con la contratación ya los resultados finales obtenidos, así como a los aspectos económicos y presupuestarios ya los de carácter técnico.
- i) Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano de contratación, en su caso.
- j) Cualquier otra función prevista en los pliegos o indicada por el órgano de contratación.

Cláusula 35. Cumplimiento de los plazos, correcta ejecución del contrato y penalidades

1. La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados en la cláusula 9 del PPT donde se determinen las diferentes fases en las que se dividirá la ejecución del servicio.

2. Si la empresa contratista **incurriera en demora** respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales, por causas que le sean imputables, la Administración podrá optar, dadas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 190 de la LCSP consistentes en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Si el retraso respecto al cumplimiento de los plazos fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista y ésta ofrece cumplir si se le amplía el plazo inicial de ejecución, se le concederá un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a menos que el contratista solicite otro más corto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 LCSP 1, con los requisitos. El responsable del contrato emitirá un informe en el que determinará si el retraso fue producido por motivo imputable al contratista.



En cualquier caso, la constitución en demora de la empresa contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

3. En la **Error! No s'ha trobat l'origen de la referència.** se definen qué incumplimientos contractuales darán lugar a la imposición de penalidades en caso de comisión de infracciones contractuales por parte de la empresa adjudicataria, su graduación y penalidad impuesta.

Todo ello teniendo en cuenta los **Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)** definidos para cada servicio en la cláusula 10.1 del PPT y los indicadores y formas de seguimiento de la ejecución del contrato definidos en la cláusula 10.2 del PPT.

4. En caso de **incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa o empresas contratistas, de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución**, establecidas en la cláusula 33 de este pliego, y/o **el incumplimiento de las obligaciones generales** previstas en la cláusula 38.2.2. (del apartado b) al d)), se podrá acordar la imposición de las siguientes penalidades:

- Sanción de más de un 1% hasta un 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

Las sanciones se graduarán de conformidad con los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de igual naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

En caso de que la infracción cometida por la empresa contratista sea muy grave, el órgano de contratación podrá acordar la imposición de una penalidad de hasta el 10% del importe de adjudicación del contrato.

5. En cualquier caso, el **incumplimiento de la obligación general** prevista en la cláusula 38.2.2 a), constituirán una infracción muy grave del contrato.

6. En caso de incumplimiento de las **obligaciones en materia medioambiental, social o laboral** a que se refiere la cláusula 38.2.1 de este pliego, se impondrán dentro de los límites establecidos en el artículo 192 y 201 de la LCSP 2017, las siguientes penalidades:

- Sanción de más de un 1% hasta un 10% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

Las sanciones se graduarán de conformidad con los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de igual naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

En caso de que la infracción cometida por la empresa contratista sea muy grave, el órgano de contratación podrá acordar la imposición de una penalidad de hasta el 10% del importe de adjudicación del contrato.

7. En caso de **incumplimiento de la obligación de la empresa contratista de remitir relación detallada de subcontractistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos**, prevista en la cláusula 43 de este pliego, se podrán imponer las penalidades, de las que responderá la garantía definitiva, siguientes:

- a) La imposición a la empresa contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- b) La resolución del contrato, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP 2017.

8. Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan darse de dichos pagos.

9. El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a los que pueda tener derecho la Administración.

10. La imposición de las penalizaciones no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le obliga a la reparación de los defectos.

Cláusula 36. Resolución de incidencias y dudas técnicas interpretativas

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

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

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato se puede solicitar informe técnico externo a la Administración y no vinculante.

IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Cláusula 37. Responsabilidad de la empresa contratista

La empresa contratista responde de la correcta ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 72.

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de las actuaciones que



requiera la ejecución del contrato, salvo en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Cláusula 38. Derechos y Obligaciones del adjudicatario

1. Derechos del adjudicatario

Además de los derechos generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, el contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada, en los términos previstos en este pliego y en la LCSP 2017.

El pago a la empresa contratista se efectuará contra presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre factura electrónica, en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 198 de la LCSP 2017.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP 2017, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha del acta de recepción o de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del LC 4 del LC demorara, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de este plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

A fin de que dé lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica.

2. Obligaciones del adjudicatario

2.1 Son obligaciones en materia medioambiental, social o laboral del contrato las siguientes:

- a) Al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP 2017.

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

- b) Al pago de los salarios a los trabajadores adscritos al contrato y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- c) A cumplir, durante todo el período de ejecución del contrato, las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

- d) Al cumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e) A aplicar en las prestaciones propias del contrato las medidas destinadas a promover la igualdad entre varones y mujeres.
- f) La empresa contratista está obligada a cumplir la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- g) La empresa contratista está obligada a realizar una correcta gestión ambiental de su prestación, tomando las medidas necesarias para minimizar los impactos que éste pueda ocasionar (minimizar los impactos acústicos sobre el entorno, realizar una correcta gestión de los residuos y los embalajes y otras medidas que sean adecuadas al objeto del contrato) de acuerdo con la legislación vigente y las recomendaciones de la Unión Europea.

El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral mencionadas y, en especial, los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de penalidades a que se refiere la cláusula 3.

2.2. Son obligaciones generales del contrato las siguientes:

- a) Tener una póliza de Responsabilidad Civil que cubra las responsabilidades que pueda tener en la ejecución de este contrato, con unos capitales mínimos de: 600.000,00€ por siniestro y 300.000,00€ por víctima, que incluye el accidente de trabajo. Esta póliza debe estar vigente durante la duración del contrato o las posibles prórrogas y el no abono de la prima a la compañía se considerará como una infracción muy grave del contratista.
- b) Adquirir los materiales necesarios para la ejecución del contrato siguiendo las pautas de calidad y tipos de material establecidos en los pliegos de condiciones técnicas y en el proyecto.
- c) Emplear el catalán en sus relaciones con el Ayuntamiento de Vic derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- d) Cumplir con el resto de obligaciones establecidas en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas que no se hayan mencionado concretamente en esta cláusula.

2.3. Son obligaciones esenciales del contrato las siguientes, tal y como consta en la cláusula 18 del PPT:

- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo lo que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.



- b) Disponer del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en nivel medio. En cumplimiento con la legislación vigente, los licitadores tendrán que aportar la correspondiente certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, emitido por una entidad de certificación independiente y homologada por el ENAC. El nivel de certificación exigido por el Ayuntamiento de Vic para esta contratación es: nivel **MEDIO**.

En la cláusula 18 del PPT se especifican concretamente los requisitos implícitos en esta obligación y que serán de obligado cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria.

- c) Disponer de certificaciones oficiales de los fabricantes para el hardware y software propuesto

En este sentido tendrán que aportar:

- Certificaciones oficiales vigentes (con una antigüedad no superior a 5 años), a nombre de la empresa licitadora y/o de los técnicos del licitador asignados al proyecto, emitidas por el fabricante del hardware y/o software siguiente, y que le acrediten como calificado para las tareas de instalación, configuración y administración:
 - .. Certificación oficial de fabricante conforme la empresa y/o los técnicos están certificados para instalar, administrar y configurar el software de virtualización **VMware**. (*)
 - .. Certificación oficial de Microsoft conforme la empresa y/o los técnicos están certificados para instalar, administrar y configurar sistemas operativos y entornos **Microsoft Windows**.
- Certificaciones oficiales vigentes (con una antigüedad no superior a 5 años), a nombre de la empresa licitadora y/o de los técnicos del licitador asignados al proyecto, emitidas por el fabricante del **hardware y software de infraestructura IT** vinculado a la propuesta de la oferta presentada, y que le acrediten como calificado para las tareas de instalación, configuración.

Nota (): Debido a la compra de VMWare por parte de Broadcom, se prevén cambios en el catálogo de productos VMWare y reestructuración de la empresa, con afectación directa en las certificaciones VMWare. Al no poder prever cómo quedarán las certificaciones VMWare en el momento de la licitación, se aceptarán tanto las certificaciones oficiales antiguas de VMWare (con una antigüedad no superior a 5 años), como las nuevas equivalentes que puedan tramitarse como Partners oficiales de estos productos. Cualquier otro método de acreditación o certificación de las competencias en VMWare solicitadas podrá valorarse por parte de la mesa de contratación.*

El incumplimiento de los puntos mencionados anteriormente, podrá ser causa de resolución del contrato a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP 2017.

Cláusula 39. Transparencia y cumplimiento de los principios éticos de la contratación

De acuerdo con el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se compromete a facilitar la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la citada Ley.

Sin embargo, para dar cumplimiento al artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la empresa contratista debe adecuar su actividad a los principios éticos ya las reglas de conducta que se establecen a continuación:

- Los contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de sus formas.
- Los contratistas deben comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses o de otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.
- Los contratistas no celebrarán acuerdo alguno con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

Cláusula 40. Prerrogativas de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP 2017, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de su resolución, suspenderlo.

Asimismo, el órgano de contratación tiene las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la empresa contratista durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos por la LCSP 2017.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas mencionadas agotan la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos.

El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP 2017.

Cláusula 41. Confidencialidad de la información

De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP 2017, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.



De conformidad con el artículo 133.1 de la LCSP 2017, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada por éstos como confidencial en el momento de presentar su oferta.

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

Cláusula 42. Protección de datos de carácter personal

El objeto de la presente cláusula es la regulación de la relación entre el Ayuntamiento de Vic y la empresa contratista, a los efectos de dar cumplimiento al que establece el Reglamento Europeo 679/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas datos (en adelante, RGPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).

Las partes cumplirán adecuadamente y en todo momento las disposiciones contenidas al RGPD y la LOPDGDD, y a cualquiera otra norma vigente o que en el futuro se pueda promulgar sobre la materia, respeto las informaciones y datos utilizadas en el transcurso del cumplimiento de este contrato.

La ejecución del contrato implica que la empresa adjudicataria trate o acceda a datos de carácter personal, por este motivo, la empresa adjudicataria asumirá la condición de encargado de tratamiento de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Vic, se compromete a establecer, cumplir y respetar las obligaciones que regulan el tratamiento y la gestión de los datos de carácter personal a las que tenga acceso durante el acuerdo al modelo de cláusulas contractuales publicado por la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

Confidencialidad de la información:

El carácter de confidencial afecta, entre otros, los secretos técnicos o comerciales, los aspectos confidenciales de las ofertas y cualquiera otra información con uno contenido que se pueda utilizar por falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros de posteriores. Quedan excluidas aquellas que sean previamente de dominio público. Por este motivo, las Partes asumen la obligación de guardarla como a confidencial, adoptante las medidas apropiadas por asegurar que esta información confidencial no podrá ser revelada, manipulada, copiada, reproducida, ni puesta a disposición de terceros, a excepción de consentimiento expreso por la parte afectada, durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la misma.

El deber de confidencialidad de el órgano de contratación, así como de los sedes servicios dependientes, no se puede extender a todo el contenido de la oferta de el adjudicatario ni a todo lo contenido de los informes y documentación que, si si procede, genere directamente o indio rectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente se puede extender a documentos que tengan una difusión restringida, y en ninguna caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco puede impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos suscritos, cómo ahora, si si procede, la liquidación, los plazos

finales de ejecución de la obra/servicio, las empresas con las cuales se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esencia a los de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso la normativa de protección de datos que corresponda.

De acuerdo con el artículo 133.2 de la LCSP, el contratista habrá de respetar el carácter confidencial de la información a qué tenga acceso en ocasión de la ejecución del contrato a la cual se le haya dado el carácter referido en los pliegos o en el contrato, o que por la suya propia naturaleza se haya de tratar cómo a tal. Éste deber se mantiene durante uno plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información, levadura que los pliegos o el contrato establezcan uno plazo superior que, en todo caso, ha de ser definido y limitado en el tiempo.

Responsabilidades: El adjudicatario se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente contrato y en la normativa vigente, tanto estatal como europea en materia de protección de datos y en relación con el presente contrato.

De acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP, el contratista únicamente tratará las datos personales a las que tenga acceso con la finalidad de dar cumplimiento a la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

Sin embargo, el adjudicatario se compromete a entregar, previa formalización del contrato, una declaración responsable en la que conste la ubicación de los servidores y desde de dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos. El contratista asume la obligación de comunicar a el Ayuntamiento de Vic cualquiera modificación al respecto durante la vigencia de la relación contractual.

Sin embargo, el adjudicatario habrá de hacer constar a la oferta si existe previsión de subcontratación de los servidores o de los servicios asociados a los mismos y, en caso afirmativo, determinar el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas.

Cada una de las partes faculta a la otra parte por a repercutirle los costes incluyendo todo tipos de indemnizaciones, sanciones y gastos derivadas de reclamaciones de las personas afectadas, por negligencia y/o falta de confidencialidad, uso y/o tratamiento indebidos de los datos personales, incluyendo expresamente cualquiera importes derivados de las sanciones que eventualmente pudiera imponerle la Agencia de Protección de Datos por el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la normativa aplicable, siempre que estos costes sean consecuencia de uno incumplimiento imputable a la otra parte. Así mismo, cada una de las partes comunicará a la otra parte las reclamaciones que en este sentido reciba por a que ésta pueda asumir al sede cargo la defensa legal. La parte a quien le sea imputable el incumplimiento habrá de actuar en todo momento de forma coordinada con la otra parte, con obligación de preservar la imagen de esta última.

Seguridad: El adjudicatario se comprometerá a la no difusión de ninguna tipos de código de acceso o cualquiera otro tipos de información que pueda facilitar la entrada a los sistemas de el Ayuntamiento de Vic, así como a no hacer uno uso incorrecto de los permisos y privilegios que se concedan a su personal por a la ejecución de éste contrato.

El adjudicatario se hará responsable de los perjuicios que se le puedan ocasionar a el Ayuntamiento de Vic debido a el incumplimiento de cualquiera de las condiciones citadas.



Información básica sobre protección de datos de carácter personal de los licitadores: De acuerdo con el artículo 13 del RGPD el Ayuntamiento de Vic informa al contratista:

Responsable:

Ayuntamiento de Vic P0829900J

C. Ciudad, 1 08500 Vic, Barcelona

Delegado de Protección de Datos: dpdajuntament@vic.cat

Finalidad : gestión del procedimiento de licitación del contrato que corresponda.

Legitimación del tratamiento : cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento.

Tiempo de conservación : las datos serán conservadas durante el tiempo previsto en la normativa de procedimiento administrativo , de contratación pública y de archivo histórico.

Derechos de las personas interesadas : acceder, rectificar y suprimir las datos, así como limitar el tratamiento, oponerse al mismo o ejercer el derecho a la portabilidad de las datos dirigiendo la suya petición a la dirección postal indicada más arriba, accediendo en la sede electrónica sedelectronica.vic.cat o contactando con nuestro Delegado de Protección de datos a través del correo electrónico dpdajuntament@vic.cat . Sin embargo, el interesado también tendrá derecho a presentar una reclamación delante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

Destinatarios de cesiones o transferencias : no se prevén cesiones más allá de las que prevé la ley. Así mismo, no se prevén transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad: el Ayuntamiento de Vic le informa que cumple con todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos y con todas las medidas técnicas y organizativas necesarias por garantizar la seguridad de los datos de carácter personal.

Cláusula 43. Modificación del contrato

1. El contrato sólo puede modificarse por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula, siguiendo el procedimiento regulado en el artículo 191, y de conformidad con lo que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP 2017.

2. Modificaciones previstas: La modificación del contrato se llevará a cabo en los supuestos, con las condiciones, el alcance y los límites que se detallan en esta cláusula y de acuerdo con la cláusula 4.1 del PPT:

a) Circunstancias y método de facturación de la modificación de contrato será el siguiente:

- Incorporación de entes adscritos/medios propios al Ayuntamiento de Vic que por interés público se considere necesario que se adscriban al servicio prestado en este contrato. Los precios a utilizar para facturar a este concepto serán en base a los precios del tarifario de la propuesta de la empresa adjudicataria.

- Incremento de infraestructura IT si se produce o se prevé un crecimiento por encima de lo previsto inicialmente y por tanto no es imputable a un mal dimensionamiento inicial del adjudicatario. Por la facturación, las horas de técnicos de los servicios a prestar se establecerán en base al tarifario de la propuesta de la empresa adjudicataria. Los servicios no imputables a horas de técnico y los productos que deban adquirirse se tendrán que aprobar previamente por parte del Ayuntamiento de Vic y en base a un presupuesto presentado por la empresa adjudicataria.
 - Cuando por un exceso de crecimiento respecto a lo previsto, se agote el presupuesto en costes variables previsto y sea necesaria una ampliación del mismo. Los precios a utilizar para facturar a este concepto serán en base a los precios del tarifario de la propuesta de la empresa adjudicataria.
 - Cuando, por cambios en la situación de la ciberseguridad (por ejemplo nuevas amenazas), se considere necesario ampliar los servicios o productos de seguridad del contrato a fin de garantizar la seguridad de la infraestructura y servicios prestados. Por la facturación, las horas de técnicos de los servicios a prestar se establecerán en base al tarifario de la propuesta de la empresa adjudicataria. Los servicios no imputables a horas de técnico y los productos que deban adquirirse se tendrán que aprobar previamente por parte del Ayuntamiento de Vic y en base a un presupuesto presentado por la empresa adjudicataria.
- b) Porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar: 10% del precio de adjudicación final por cinco años de contrato.

3. **Las modificaciones del contrato no contempladas** en esta cláusula sólo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurran los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP 2017, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP 2017 y con las particularidades previstas en el artículo 70 207.

Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista, salvo que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En este caso, la modificación se acordará por el órgano de contratación previa conformidad por escrito de la empresa contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP 2017.

4. Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP 2017.

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

**Cláusula 44. Suspensión del contrato**

El contrato podrá ser suspendido por acuerdo de la Administración o para que el contratista opte por suspender su cumplimiento, en caso de demora en el pago del precio superior a 4 meses, comunicándolo a la Administración con un mes de antelación.

En todo caso, la Administración debe extender el acta de suspensión correspondiente, de oficio o a solicitud de la empresa contratista, de conformidad con lo que dispone el artículo 208.1 de la LCSP 2017.

El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, deberá firmarla una persona en representación del órgano de contratación y la empresa contratista y extenderse en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente al día en que se acuerde la suspensión.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen de conformidad con lo previsto en el artículo 208.2 de la LCSP 2017. El abono de los daños y perjuicios a la empresa contratista sólo comprenderá los conceptos que se indican en este precepto.

V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO**Cláusula 45. Sucesión en la persona del contratista**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones diamantes del mismo, si se producen las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y solvencia exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2010.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración la circunstancia de que se haya producido, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiera producirse la subrogación por no reunir a la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

Cláusula 46. Cesión del contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- 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.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente

clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incuso en causa de prohibición de contratar.

- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cessionario, en escritura pública.

Los derechos y obligaciones que dimanan de este contrato se podrán ceder por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato ni que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

La empresa cessionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la empresa que cede el contrato.

Cláusula 47. Subcontratación

1. La empresa contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato con los siguientes condicionantes:

- El contratista sólo podrá subcontratar:
 - Adquisición y mantenimiento de licencias de hardware y software.
 - Mantenimientos y soportes oficiales de los fabricantes del hardware y software.
 - Contratación de especialistas para resolución de peticiones concretas vinculadas a la bolsa de horas y cuya dificultad técnica recomienda el uso de personal externo.
 - Servicios 24x7x365 gestionados por expertos en ciberseguridad, en forma de Security Operation Center (SOC) o MDR (Managed Detection Response) externalizado.
- El contratista no podrá subcontratar al resto de partes de la prestación objeto del contrato.

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

3. En todo caso, la empresa contratista debe comunicar por escrito, después de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, al órgano de contratación la intención de suscribir subcontratos, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad, los datos de contacto y el representante legalmente de la empresa subcontratista, a los elementos técnicos y humanos de los que dispone ya su experiencia, y acreditando que no se encuentra incursa en prohibición de contratar.

Si la empresa subcontratista tiene la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.



4. La empresa contratista notificará por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratos.

5. La suscripción de subcontratas está sometida al cumplimiento de los requisitos y circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP 2017.

6. La infracción de las condiciones establecidas en esta cláusula y en el artículo 215 de la LCSP 2017 para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tiene las consecuencias previstas.

7. Las empresas subcontratistas quedan obligadas sólo ante la empresa contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, de conformidad con este pliego y con los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere la cláusula 38 de este pliego. Alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tendrán acción directa ante la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

8. En ningún caso la empresa o empresas contratistas pueden concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incursas en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP 2017.

9. La empresa contratista debe informar a quien ejerce la representación de las personas trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

10. Los subcontratos tienen en todo caso naturaleza privada.

11. El pago a las empresas subcontratistas ya las empresas suministradoras se rige por lo que disponen los artículos 216 y 217 de la LCSP 2017.

12. Cuando la subcontratista o suministradora ejerza ante la contratista principal, en sede judicial o arbitral, acciones dirigidas al abono de las facturas una vez excedido el plazo fijado según lo previsto en el artículo 216.2, el órgano de contratación, deberá retener provisionalmente la garantía definitiva, que no podrá devolverse hasta que la o arbitral firme que ponga término al litigio. A estos efectos, la contratista principal debe poner en conocimiento del órgano de contratación el ejercicio de cualquier tipo de acción dirigida al abono de las facturas por los subcontratistas o suministradores.

Cláusula 48. Revisión de precios

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el

artículo 103 de la LCSP 2017, que regulan los requisitos para que proceda la revisión de precios en los contratos.

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 49. Finalización del contrato y traspaso del servicio

Tal y como se regula en la cláusula 9 del PPT la ejecución del contrato se dividirá en las siguientes fases:

1. Fase de puesta en marcha y transición
2. Fase de servicio regular
- 3. Fase de devolución**

En relación con esta última fase de devolución, concretada en la cláusula 9.4 del PPT, se determina que deberá desarrollarse con carácter previo a la extinción del contrato, en coordinación con el adjudicatario del nuevo contrato que dé continuación al servicio, así como con los servicios informáticos del Ayuntamiento de Vic.

Esta fase se iniciará para cubrir las actividades necesarias para la devolución del conocimiento específico de la actividad de los servicios, tanto a nivel técnico como funcional, a fin de que al final del contrato, el nuevo adjudicatario o el personal de los servicios informáticos del Ayuntamiento de Vic estén en condiciones de realizar los servicios prestados según el contrato, sin intervención de personal del adjudicatario.

La duración máxima de este período de devolución se prevé de un mes previo a la finalización de la vigencia del contrato. Si el Ayuntamiento de Vic lo cree necesario, informando previamente al adjudicatario, podrá prolongar e iniciar con anterioridad esta fase de devolución.

Como máximo a los 6 meses desde el inicio del contrato, los licitadores tendrán que presentar un plan de devolución del servicio, detallado, que describa las obligaciones y tareas que tendrán que ser desarrolladas por cada una de las partes en relación con la devolución, y que incluya los términos y condiciones en que se realizará. Durante el servicio regular del contrato se podrá modificar, sin cambios sustanciales, este plan de devolución del servicio, si se considera necesario y por acuerdo de ambas partes, el adjudicatario y el Ayuntamiento de Vic.

Las características del plan de devolución del servicio se indican en el anexo 19.16 "Características del plan de devolución" del PPT.

Ver el contenido completo de la cláusula 9.4 del PPT por tener toda la información y condicionantes relativos a la fase de devolución del contrato.

Cláusula 50. Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP 2017 y el artículo 204 del RGLCAP.

Tal y como se concreta en la cláusula 9 del PPT, la ejecución del contrato se dividirá en las siguientes fases:



1. Fase de puesta en marcha y transición
2. Fase de servicio regular
3. Fase de devolución

Concretamente, por la fase de puesta en marcha y transición, se contemplan **cuatro actos de conformidad** para la puesta en marcha de los sistemas y servicios relacionados de:

- Infraestructura de virtualización y almacenamiento, sistema de contingencia (DR) y copias de seguridad. Migración de los servidores virtuales en el nuevo entorno.
- Seguridad perimetral y servicios de gestión de red.
- Servicios de seguridad.
- Puestos de trabajo y servicio CAU.

En relación a la última fase, fase de devolución, se cerrará con una ACTA FINAL de conformidad del servicio firmada por la persona responsable del contrato y la empresa adjudicataria.

La Administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazarla de forma que quedará exenta de la obligación de pago o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Cláusula 51. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

El plazo de garantía de este contrato es tres (3) meses y empezará a computar a partir del día siguiente de la fecha del ACTA FINAL de conformidad del servicio en relación con la última fase de la ejecución del contrato, la fase de devolución, establecida en la cláusula 9 del PPT.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista que los subsane.

Una vez cumplidas por la empresa contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no existen responsabilidades que deban ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía, se procederá de oficio a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en el art. 111 del LCSP 2017.

Cláusula 52. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, de acuerdo con los artículos 211 y 313 de la LCSP 2017, las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 relativo a la sucesión del contratista.
- La declaración de concurso o declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior a seis meses.
- El incumplimiento de la obligación principal del contrato, así como el incumplimiento de las obligaciones esenciales calificadas como tales en este pliego.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de acuerdo con los artículos 204 y 205 de la LCSP 2017; o cuando, dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205 de la LCSP 2017, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en mayor o menor medida, al 20% del precio inicial del contrato, con exclusión del IVA.
- El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
- El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores durante la ejecución del contrato.

La aplicación y los efectos de estas causas de resolución son las que se establezcan en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP 2017.

En todos los casos, la resolución del contrato se llevará a cabo siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP 2017 y en el artículo 109 del RGLCAP.

Cláusula 53. Régimen de invalidez

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP 2017.



VII. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Cláusula 54. Régimen de recursos

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

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

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, pudiendo interponerse ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación que no reúnan los requisitos del apartado 1 de la LCSP son susceptibles de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

La forma y procedimiento para la interposición del recurso especial en materia de contratación se rigen por el artículo 48 y siguientes de la LCSP.

Cláusula 55. Jurisdicción competente

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa que será la competente para resolver todas las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 27 de la LCSP 2017.

ANEXO I. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Las empresas licitadoras pueden obtener el Formulario del DEUC en el siguiente enlace:

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

El Formulario del DEUC también se publicará en el espacio de la presente licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Vic: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/vic>

**ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

En con DNI núm. en nombre propio (o en representación de con NIF.....) con domicilio para notificaciones a en la calle teléfono..... fax y correo electrónico, opto a la contratación relativa a la prestación de los servicios integrales para la gestión de las tecnologías de **información, comunicaciones y seguridad del Ayuntamiento de Vic**

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que las facultades de representación que ostento son suficientes y vigentes (si se actúa por representación); que reúno todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente y no incurro en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en los artículos 65 a 97 de la LCSP 2017.
2. Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos por 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 20 para contratar con el sector público y, por tanto, que no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en su artículo 71.
3. Que la empresa a la que represento está válidamente constituida, dispone de la habilitación profesional suficiente y de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto del contrato.
4. Que la empresa a la que represento reúne los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación o, en su caso, la correspondiente clasificación.
5. Que la empresa está inscrita en el:

- Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña (RELI),
 Registro Oficial de Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) ,

con número de inscripción en el registro.....

y que los datos que constan:

- no han experimentado variación alguna.
 han experimentado variaciones y la empresa que represento se compromete a presentar la documentación que **no esté actualizada** en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones cuando le sea requerida.

- No se encuentra inscrita en el correspondiente Registro y se hace uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción del mismo por haber aportado la documentación preceptiva y no haber recibido ningún requerimiento de subsanación.

Se adjunta **acuse de recibo de la solicitud** emitida por el Registro correspondiente.

6. Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
7. Que los siguientes documentos y/o datos presentados en esta licitación que se consideran confidenciales son:

-.....
-.....
-.....

En ningún caso tendrán carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público.

8. Que la empresa a la que represento:
 - No pertenece a ningún grupo empresarial
 - Pertenece al grupo empresarial..... del que forman parte las siguientes sociedades:
9. Que, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, la empresa a la que represento se compromete a aportar la documentación señalada en la cláusula 25 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
10. Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones y comunicaciones electrónicas relacionadas con esta contratación es:
Si la dirección electrónica a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedara en desuso, deberá comunicarse dicha circunstancia, por escrito, al Ayuntamiento de Vic para realizar la modificación correspondiente.

(apartados a incluir en la declaración, sólo en su caso):

11. Que autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales y los relativos a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se requieran para proceder, en su caso, a la adjudicación del contrato y, si es adjudicatario, durante toda la vida del contrato.
12. Que la empresa a la que represento tiene intención de celebrar los subcontratos con las siguientes empresas....., con el fin de realizar las siguientes prestaciones, que representan en su totalidad el% sobre el importe total presupuestado.



13. Que la empresa a la que represento se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador. (*En el caso de empresas extranjeras*).
14. Que la empresa a la que represento tiene intención de recurrir a las capacidades de otras empresas para acreditar la solvencia necesaria para suscribir el contrato, y que a tal efecto se compromete a demostrar al Ayuntamiento de Vic que puede disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de las entidades correspondientes. (*En caso de recurrir a solvencia externa*).
15. Que la empresa a la que represento está integrada por un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril (*en el caso de empresas de más de 50 trabajadores*).
16. Que la empresa a la que represento dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. (*En el caso de empresas de más de 50 trabajadores*).
17. Que la empresa a la que represento reúne el/los criterio/s de preferencia en caso de empate entre proposiciones previsto/s en la cláusula 22 del pliego de cláusulas administrativas particulares siguientes/:
18. Que el perfil de empresa es el siguiente:

Tipo de empresa	Características	Marcar con una cruz
Microempresa	Menos de 10 trabajadores, con un volumen de negocio anual o balance general anual no superior a los 2 millones de euros.	
Pequeña empresa	Menos de 50 trabajadores, con un volumen de negocio anual o balance general anual no superior a los 10 millones de euros.	
Mediana empresa	Menos de 250 trabajadores, con un volumen de negocios anual no superior a 50 millones de euros o balance general anual no superior a 43 millones de euros.	
Gran empresa	250 o más trabajadores, con un volumen de negocios anual superior a 50 millones de euros o balance general anual superior a 43 millones de euros.	

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.
(Lugar, fecha y firma).

ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

El Sr./a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ___, con DNI núm. _____, en representación de la empresa _____, con NIF núm. _____, enterada del expediente para la contratación de la prestación de los **servicios integrales para la gestión de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad del Ayuntamiento de Vic**, anunciado en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Vic, hago constar que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de a llevar a cabo el objeto del contrato, con sujeción a los mencionados pliegos con las siguientes condiciones:

A) Oferta económica ANUAL de la parte fija del contrato:

Precio máximo de licitación ANUAL neto sin IVA (PARTE FIJO): €
.....% de IVA. €
Precio total máximo de licitación ANUAL incluido el% de IVA (PARTE FIJO):	
.....€	

(Se deben expresar claramente las cantidades en letras y en cifras)

() El precio ofrecido no podrá superar el importe de 771.400,0 0€, IVA excluido, correspondiente al presupuesto base anual de licitación, parte fija, señalado en la cláusula 5 del pliego de Cláusulas administrativas particulares regulador de esta contratación.*

*(**) En caso de discordancia en las cantidades indicadas prevalecerá el importe en euros indicado en letras.*

*(***) En caso de que el importe del precio total no sea el resultado de sumar el importe neto más el importe del porcentaje de IVA que se haya indicado, prevalecerá el importe neto (sin IVA), indicado en letras en la oferta.*

B) Oferta económica ANUAL de la parte variable del contrato:

B.1. Importe total del sumatorio de los precios unitarios según previsión inicial:

Precio ANUAL neto sin IVA (PARTE VARIABLE):	€
.....% de IVA	€
Precio ANUAL incluido el% de IVA (PARTE VARIABLE):	
<i>(Se deben expresar claramente las cantidades en letras y en cifras)</i>	

() El precio ofrecido no podrá superar el importe de 40.000,00€, IVA excluido, correspondiente al presupuesto base anual de licitación, parte variable, señalado en la cláusula 5 del pliego de Cláusulas administrativas particulares regulador de esta contratación.*

El presupuesto máximo anual de licitación de la parte variable se ha formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado en base a las estimaciones de las unidades a prestar durante la ejecución del contrato y no supone una obligación de gasto por parte del Ayuntamiento de Vic, dado que éste se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la ejecución del contrato.

*(**) En caso de discordancia en las cantidades indicadas prevalecerá el importe en euros indicado en letras.*



*(***) En caso de que el importe del precio total no sea el resultado de sumar el importe neto más el importe del porcentaje de IVA que se haya indicado, prevalecerá el importe neto (sin IVA), indicado en letras en la oferta.*

B. 2. Tabla con el detalle de los precios unitarios por cada concepto y previsión de crecimiento.

(Habrá que adjuntar en el sobre 3 el Anexo 19.17, documento en formato excel, debidamente cumplimentado con el desglose de la oferta económica propuesta por la parte variable del contrato)

C) Resto de mejoras previstas en los criterios de valoración automáticos:

(Para cada mejora de criterios de adjudicación cuantificables de forma automática, se deberá detallar si se ofrece o no, y la explicación detallada de la misma, así como la justificación de su cumplimiento.

Sólo se puntuarán las mejoras que estén convenientemente detalladas y justificadas, de lo contrario no se considerará su puntuación.)

MEJORAS EN LA OFERTA ECONÓMICA	
Coste residual a valor cero para los equipos y periféricos de los puestos de trabajo adquiridos en el contrato, tanto en el suministro inicial como en concepto de costes variables durante la vigencia del contrato	<input type="checkbox"/> Coste residual 0
Coste residual a valor cero para los equipos de infraestructura de sistemas de la solución propuesta	<input type="checkbox"/> Coste residual 0
MEJORA DEL TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS IT	
Disminución del tiempo de resolución de incidencias de prioridad crítica	<input type="radio"/> Disminució de 4h a 2h <input type="radio"/> Disminució de 4h a 3h
Disminución del tiempo de resolución de incidencias de alta prioridad	<input type="radio"/> Disminució de 8h a 4h <input type="radio"/> Disminució de 8h a 6h
MEJORA DEL TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS SERVICIO ATENCIÓN A USUARIOS	
Disminución del tiempo de resolución de incidencias de prioridad crítica	<input type="radio"/> Disminució de 4h a 2h <input type="radio"/> Disminució de 4h a 3h
Disminución del tiempo de resolución de incidencias de alta prioridad	<input type="radio"/> Disminució de 8h a 4h <input type="radio"/> Disminució de 8h a 6h
AUMENTO FRECUENCIA DE LAS RÉPLICAS	
Reducción del tiempo entre réplicas de las máquinas virtuales críticas, de una hora a quince minutos	<input type="checkbox"/> reducción a 15 minutos
Reducción del tiempo entre réplicas de las máquinas virtuales NO críticas, de una hora a quince minutos	<input type="checkbox"/> reducción a 15 minutos
BOLSA DE HORAS PARA GESTIÓN DE PETICIONES	
Horas anuales añadidas de perfil "Técnico/a CAU"	

Horas anuales añadidas de perfil “Técnico/a especialista o Consultor/a”	
Horas anuales añadidas de formación	
AUMENTO DE PERSONAL CAE PRESENCIAL ASIGNADO DE FORMA PERMANENTE EN LAS OFICINAS MUNICIPALES DENTRO DEL HORARIO DE TRABAJO INTENSO (HTI)	
Un/a técnico CAU más asignado/a de forma presencial y permanente dentro del horario de trabajo intenso (Total dos técnicos/as asignados/as de forma presencial)	<input type="checkbox"/> Sí
MEJORAS EN LOS EQUIPOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	
Ampliar RAM de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad, de 16GB a 32GB	<input type="checkbox"/> Sí
Mejorar CPU de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad, de i5 o equivalente a i7 o equivalente	<input type="checkbox"/> Sí Especificar CPU:
Ampliar RAM de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad táctil, de 16GB a 32GB	<input type="checkbox"/> Sí
Mejorar CPU de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo con movilidad táctil, de i5 o equivalente a i7 o equivalente	<input type="checkbox"/> Sí Especificar CPU:
Ampliar RAM de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo CAD, de 32GB a 64GB	<input type="checkbox"/> Sí
Mejorar CPU de equipos portátiles de los perfiles del puesto de trabajo CAD, de i7 o equivalente a i9 o equivalente	<input type="checkbox"/> Sí Especificar CPU:

(Lugar, fecha y firma).



ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA SER PONDERABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

En con DNI núm. en nombre propio
(o en representación de con NIF.....) con domicilio
para notificaciones a en la calle
teléfono..... fax y correo electrónico,
opto a la **contratación de la prestación de los servicios integrales para la gestión de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad del Ayuntamiento de Vic,**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que ADJUNTO, de acuerdo con lo que establece la cláusula 16 del PPT y la cláusula 18 del PCAP, la documentación siguiente documentación requerida por el Sobre 2:

A.- Una memoria técnica del proyecto.

Documento en el que se explicará la oferta técnica presentada.

() El formato y contenido de esta memoria técnica se encuentra definido en la cláusula 18 del PCAP y en la cláusula 16 del PPT.*

*(**) En caso de que su contenido no contemple todos los apartados requeridos o las características del texto no cumplen con los requisitos establecidos, será motivo para no evaluar este documento, y por tanto, no se otorgarán los puntos indicados.*

Es importante tener en cuenta que **NO se pueden incluir en este documento los datos que se puntúen como mejora** en los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática indicados en la cláusula 17 "Criterios para la adjudicación del contrato y justificación de los mismos" del PPT.

B.- Resumen ejecutivo de la solución integral: Documento en formato presentación donde se resuma el diseño de la solución integral del proyecto, con el objetivo de dar una visión global de la propuesta técnica.

Es importante tener en cuenta que **NO se pueden incluir en este documento los datos que se puntúen como mejora** en los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática indicados en la cláusula 17 "Criterios para la adjudicación del contrato y justificación de los mismos" del PPT.

- Que me comprometo a **COMPARECER**, de forma telemática o presencial, el día y hora indicados por parte del Ayuntamiento de Vic, para llevar a cabo la presentación de la solución integral.

Y para que conste, firmo la presente declaración.
(Lugar, fecha y firma).

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

El/la Sr./a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ___, con DNI núm. _____, en representación de la empresa _____, con NIF núm. _____, y en relación con la contratación de la prestación de los **servicios integrales para la gestión de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad del Ayuntamiento de Vic**, y de acuerdo con la cláusula 18 del PPT y la cláusula 38 del PCAP,

DECLARO RESPONSABLEMENTE Y ADJUNTO DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESENCIALES:

1. Certificado acreditativo de estar en posesión del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en nivel medio.

(*) *Tal y como se determina en la cláusula 18 del PPT y en la cláusula 36 del PCAP, en cumplimiento con la legislación vigente, los licitadores tendrán que aportar la correspondiente certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, emitido por una entidad de certificación independiente y homologada por el ENAC. El nivel de certificación exigido por el Ayuntamiento de Vic para esta contratación es: nivel MEDIO.*

2. Certificaciones oficiales de los fabricantes para el hardware y software propuesto.

(*) *Tal y como se determina en la cláusula 18 del PPT y en la cláusula 36 del PCAP, los licitadores tendrán que aportar:*

- Certificaciones oficiales vigentes (con una antigüedad no superior a 5 años), a nombre de la empresa licitadora y/o de los técnicos del licitador asignados al proyecto, emitidas por el fabricante del hardware y/o software siguiente, y que le acrediten como calificado para las tareas de instalación, configuración y administración:
 - o .Certificación oficial de fabricante conforme la empresa y/o los técnicos están certificados para instalar, administrar y configurar el software de virtualización **VMWare**. (*)
 - o .Certificación oficial de Microsoft conforme la empresa y/o los técnicos están certificados para instalar, administrar y configurar sistemas operativos y entornos **Microsoft Windows**.
- Certificaciones oficiales vigentes (con una antigüedad no superior a 5 años), a nombre de la empresa licitadora y/o de los técnicos del licitador asignados al proyecto, emitidas por el fabricante del **hardware y software de infraestructura IT** vinculado a la propuesta de la oferta presentada, y que le acrediten como calificado para las tareas de instalación, configuración.

Nota (): Debido a la compra de VMWare por parte de Broadcom, se prevén cambios en el catálogo de productos VMWare y reestructuración de la empresa, con afectación directa en las certificaciones VMWare. Al no poder prever cómo quedarán las certificaciones VMWare en el momento de la licitación, se aceptarán tanto las certificaciones oficiales antiguas de VMWare (con una antigüedad no superior a 5 años), como las nuevas equivalentes que puedan tramitarse como Partners oficiales de estos productos. Cualquier otro método de acreditación o certificación de las competencias en VMWare solicitadas podrá valorarse por parte de la mesa de contratación.*

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma).

**ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El Sr./a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ___, con DNI núm. _____, en representación de la empresa _____, con NIF núm. _____, y en relación con la contratación relativa a la prestación de los **servicios integrales para la gestión de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad del Ayuntamiento de Vic**,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a. Que dispongo de una de las siguientes modalidades de organización preventiva:
(indicar cuál)
 Servicio de prevención propio
 Servicio de prevención ajeno
 Servicio de prevención mancomunado
- b. Que esta empresa dispone de recursos humanos, en su nivel directivo y productivo, que cuenten con la necesaria formación en prevención de riesgos laborales, así como una organización preventiva adecuada a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- c. Que se ha realizado la Evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva en relación al ámbito objeto del contrato.
- d. Que respecto a los trabajadores que se asignarán a realizar los trabajos objeto del contrato, se dará cumplimiento a la obligación de información y formación de prevención de riesgos laborales.
- e. Que se facilitará los EPI's necesarios a los trabajadores asignados a realizar el objeto del contrato.
- f. Que los trabajadores que se asignarán a realizar los trabajos habrán resultado aptos para la labor a desarrollar según el control de Vigilancia Médica de la salud adecuado.
- g. Que notificará por escrito al Ayuntamiento de Vic respecto de los accidentes de trabajo y otros incidentes que se puedan producir en relación con la presente contratación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.
(Lugar, fecha y firma).

ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El Sr/a., con DNI nº., mayor de edad, en nombre y representación de, con NIF, a los efectos de el artículo 122.2 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se transponen a el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como el Real decreto ley 14/2019, de 31 de octubre, por el cual se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

DECLARA BAJO LA SUYA RESPONSABILIDAD:

Que cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por el que hace al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas datos, así como con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En relación al alojamiento de los datos personales, declara:

- Que los servidores, donde se almacenan los datos, son propios y están ubicados en instalaciones propias.
- Que se ha subcontratado el servicio de el alojamiento de los datos a la empresa , la cual tiene los sedes servidores ubicados están ubicados a, y con quien se ha firmado el correspondiente contrato conforme el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679.

En caso que, durante la vigencia del contrato, se produciera uno cambio en referencia a la ubicación de los servidores lo comunicará, sin dilación indebida, en 24 horas.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma).



ANEXO VIII. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En con DNI núm. en nombre propio (o en representación de con NIF.....) con domicilio para notificaciones a en la calle teléfono..... fax y correo electrónico, opto a la contratación relativa a la prestación de los servicios integrales para la gestión de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad del Ayuntamiento de Vic

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que DARE cumplimiento a las siguientes reglas especiales respecto del personal que adscribiré a la ejecución del contrato:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de esos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración.

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

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollem su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupen los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el expediente deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

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

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.

(Lugar, fecha y firma).