



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRISTINA
DE ARO

ÍNDICE

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO página 4

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN GENERAL DEL CONTRATO

Cláusula 1.- Objeto del contrato	página 32
Cláusula 2.- Necesidades e idoneidad del contrato	página 32
Cláusula 3.- División en lotes	página 32
Cláusula 4.- Naturaleza del contrato	página 32
Cláusula 5.- Publicidad de la licitación y Perfil del contratante	página 32
Cláusula 6.- Plazo de ejecución	página 33
Cláusula 7.- Medidas impulso cláusulas sociales	página 33
Cláusula 8.- Medidas impulso compra-venta contratación	página 33
Cláusula 9.- Régimen jurídico aplicable al contrato	página 34

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

Cláusula 10.- Sistema de determinación del precio	página 35
Cláusula 11.- Presupuesto base licitación, valor estimado, y precio contrato	página 35
Cláusula 12.- Financiación del contrato	página 37
Cláusula 13.- Gasto plurianual	página 37
Cláusula 14.- Facturación y pago del precio	página 37
Cláusula 15.- Revisión de precios	página 38

CAPÍTULO III.- PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Cláusula 16.- Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación	página 39
Cláusula 17.- Aprobación de los pliegos y convocatoria de la licitación	página 39
Cláusula 18.- Capacidad para contratar	página 39
Cláusula 19.- Clasificación, solvencia económica, y técnica	página 41
Cláusula 20.- Consultas (dudas y preguntas)	página 42
Cláusula 21.- Presentación de proposiciones: Medios, lugar y Plazo	página 42
Cláusula 22.- Presentación de proposiciones: Contenido	página 46
Cláusula 23.- Criterios de valoración de las ofertas	página 48
Cláusula 24.- Variantes o mejoras	página 49
Cláusula 25.- Ofertas con valores anormales	página 50
Cláusula 26.- Mesa de contratación	página 50
Cláusula 27.- Apertura y calificación de la documentación	página 51
Cláusula 28.- Documentación a presentar por el licitador	página 54

CAPÍTULO IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 29.- Adjudicación del contrato	página 57
Cláusula 30.- Formalización del contrato	página 58
Cláusula 31.- Uso de medios electrónicos	página 59



Cláusula 32.- Póliza de seguros	página 60
Cláusula 33.- Garantía provisional	página 61
Cláusula 34.- Garantía definitiva	página 61
Cláusula 35.- Gastos y tributos por cuenta del contratista	página 61
Cláusula 36.- Tratamiento y custodia de la documentación de los licitadores	página 62

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 37.- Responsable del contrato. Responsable del contratista	página 62
---	-----------

CAPÍTULO VI. MODIFICACIÓN, EXTINCIÓN Y OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

Cláusula 38.-Modificación del contrato	página 63
Cláusula 39.- Recepción	página 64
Cláusula 40.- Plazo de garantía	página 65
Cláusula 41.- Liquidación del contrato	página 65
Cláusula 42.- Devolución o cancelación de la garantía	página 65
Cláusula 42.1.- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Programa de trabajo	página 65
Cláusula 43-Extinción del contrato	página 66
Cláusula 44- Cumplimiento del contrato	página 66
Cláusula 45.- Causas de resolución del contrato	página 66

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Cláusula 46.- Subcontratación, suspensión y cesión	página 67
--	-----------

CAPÍTULO VIII. RELACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL CONTRATISTA, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Cláusula 47.- Condición suspensiva	página 68
Cláusula 48.- Condiciones especiales	página 68
Cláusula 49.- Obligaciones esenciales	página 68
Cláusula 50.- Confidencialidad	página 69
Cláusula 51.- Política de protección de datos	página 69
Cláusula 52- Principios éticos y reglas de conducta	página 71
Cláusula 53.- Derechos y obligaciones	página 72
Cláusula 54.- Prerrogativas de la administración	página 77
Cláusula 55.- Plan de Igualdad y Protocolo contra el acoso	página 77

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Cláusula 56.- Disposiciones generales	página 78
Cláusula 57.- Régimen de penalidades	página 78

CAPÍTULO X. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

Cláusula 58.- Régimen de recursos	página 80
-----------------------------------	-----------



Cláusula 59.- Régimen de invalidez	página 81
Cláusula 60.- Jurisdicción competente	página 81
Cláusula 61.- Renuncia o desistimiento	página 81

DISPOSICIÓN FINAL

Cláusula 62.- Modificaciones del presente pliego	página 81
--	-----------

ANEXOS

Anexo 1.- Declaración Responsable complementaria DEUC	página 83
Anexo 2.-Compromiso disponer pólizas de seguros	página 87
Anexo 3- Compromiso adscripción medios personales y/o materiales	página 88
Anexo 4.- Compromiso firma contrato de confidencialidad	página 90
Anexo 5.- Declaración alojamiento de datos	página 91
Anexo 6.- Declaración confidencialidad	página 92
Anexo 7.- Declaración Unión Temporal de Empresas (UTE)	página 93
Anexo 8.- Declaración sobre condiciones para resolver situaciones empate	página 94
Anexo 9.- Declaración Responsable contacto con menores	página 95
Anexo 10.- Autorización administración tributaria	página 96
Anexo 11.- Autorización tesorería Seguridad Social	página 97
Anexo 12.- Proposición Criterios evaluables base juicio de valor	página 98
Anexo 13.- Propuesta económica y otros criterios evaluables	página 99
Anexo 14.- Información sobre las condiciones de subrogación en contrato de trabajo en cumplimiento de lo que prevé el artículo 130 de la LCSP.	página 101



CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante	Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro
Órgano de contratación	Junta de Gobierno Local
Área encargada del seguimiento y ejecución del contrato (art. 62 LCSP)	Área de servicios sociales
Fecha resolución incoación expediente de Contratación	Decreto de la Alcaldía número 2025-1051, firmado electrónicamente en data 22/08/2025
Direcciones electrónicas perfil del Contratante (Insertado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de el Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro)	https://contractaciopublica.cat/es/perfils-contractant/detall/1419409?categoria=0
Petición información complementaria, dudas, preguntas	En la misma dirección anterior, apartado "tablón de anuncios" y dentro de este "dudas y preguntas"

B. OBJETO DEL CONTRATO

B.1. Objeto del contrato:

La prestación del Servicio de Atención a Domicilio (SAD) en el municipio de Santa Cristina de Aro, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

El servicio de atención a domicilio es un conjunto organizado y coordinado de acciones que se realizan básicamente en el hogar de la persona y/o familia, dirigidas a proporcionar cuidados personales, ayuda al hogar y apoyo social a aquellas personas y/o familias con dificultades de desarrollo o de integración social o falta de autonomía personal.

El servicio incluye las siguientes prestaciones:

- Atención de carácter personal y de soporte a otras personas cuidadoras no profesionales.
- Actuaciones de carácter doméstico: Limpieza y orden del hogar y limpieza a fondo o de choque (excepcionalmente).

El servicio de atención a domicilio se ofrecerá y ejecutará de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas que se acompaña en el presente pliego y que formará parte del contrato que en su día se otorgue con los documentos que preceptivamente lo integran.

La prestación del servicio objeto del contrato se realizará en los domicilios de los beneficiarios del Servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro, en horario de 7:30 a 20:00h de lunes a viernes.

Justificación de la necesidad de la contratación:

A.- Naturaleza y extensión de las necesidades: Es voluntad de este ayuntamiento ofrecer el servicio de Atención Domiciliaria y Servicio de Limpieza para los casos que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad o riesgo social y personas en situación de dependencia en el municipio de Santa Cristina de Aro, en la medida en que se trata de un servicio básico de competencia municipal, que forma parte de la cartera de servicios sociales de la Generalitat de Cataluña como prestación garantizada.



Mediante la ejecución del contrato se satisface la necesidad

La necesidad que se pretende cubrir con el contrato es garantizar un servicio que vele por los siguientes objetivos:

- Promover una mejor calidad de vida de los ciudadanos y las ciudadanas del municipio, potenciando su autonomía personal y unas condiciones adecuadas de convivencia en su propio entorno familiar, social y comunitario.
- Apoyar a personas y/o familias con dificultades para afrontar las actividades de la vida diaria, favoreciendo el desarrollo y/o mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad.
- Potenciar la autonomía personal y familiar para la integración en el entorno habitual promoviendo su participación.
- Apoyar a las personas cuidadoras no profesionales de familiares en situación de dependencia, especialmente a aquellas con sobrecarga emocional.
- Ser elemento de detección de situaciones de necesidades que puedan requerir otras intervenciones sociales o de otros ámbitos.
- Evitar o retrasar los internamientos en centros residenciales de aquellas personas que por carencias de tipo físico, psíquico o social no puedan seguir viviendo en su domicilio sin ayuda o apoyo, y sin que ello represente un riesgo para ellos.

Para prestar este servicio se precisa de recursos humanos y materiales para efectuar las tareas con especialización y calidad necesarias con el fin de garantizar el desarrollo de las funciones descritas en el pliego de condiciones técnicas Clausula 3. El Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro no dispone de los medios ni recursos técnicos adecuados para poder realizar estas actuaciones, motivo por el que es necesarios proceder a la contratación de terceros, de acuerdo con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y con total respeto a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato.

B.- Idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas: Mediante la ejecución del contrato se satisface la necesidad de ofrecer el servicio de Atención Domiciliaria y Servicio de Limpieza para los casos que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad o riesgo social y personas en situación de dependencia en el municipio de Santa Cristina d'Aro.

Las razones por las que no se puede hacer con los medios propios en caso de contratos de servicios de este Ayuntamiento son:

- Carece de recursos humanos y técnicos especializados para ofrecer el servicio.
- Complejidad técnica y organizativa del servicio que requiere una determinada estructura.
- Infraestructura y recursos materiales para realizar el servicio.
- Acreditaciones legales necesarias para realizar el servicio.

Justificación: El Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro no dispone de recursos humanos y técnicos especializados para ofrecer el servicio. La complejidad técnica y organizativa de este servicio requiere una determinada estructura así como recursos materiales y acreditaciones legales para llevarlo a cabo el servicio. Los medios necesarios para la idoneidad del contrato se concretan en el pliego de prescripciones técnicas.

B. 2. Naturaleza del Contrato	Servicios.
B.3. Lugar donde se presta el suministro	Domicilio de las personas usuarias del servicio
B.4. Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)	Sí.
B.5 Código del expediente	884/2025
B.6. Código CPV	85320000-8 "Servicios Sociales".



B.7. Código NUTS	ES512
B.8. División en lotes	No.
Justificación del porqué no hay lotes: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo. 99.3.b) de la LCSP, no se establece división en lotes por el motivo que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; además que por la naturaleza del contrato, la correcta ejecución del mismo, implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones y ésta podría verse imposibilitada por la división en lotes y la ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Se podría dar la circunstancia de que en un mismo domicilio se preste tanto el servicio de ayuda como el de limpieza y esto requiere de una coordinación única para optimizar los recursos necesarios (personal necesario, horas a destinar a los servicios, horarios...). <p>La división en lotes afectaría negativamente a la ejecución del servicio y dificultaría su coordinación, debido a que existen medios comunes globales en el trabajo a realizar, como son los medios de coordinación y seguimiento. No hacerlo así implicaría un incremento de costes.</p>	
B.9. Contrato Reservado	No

C. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

C.1. Forma de Tramitación	Ordinaria
C.2. Procedimiento de adjudicación	Abierto
C.3. Plazo de formalización	Dado que es un contrato susceptible de <i>recurso especial en materia de contratación</i> , no se podrá efectuar <i>antes de que transcurran 15 días hábiles</i> desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Si una vez finalizado este plazo no se ha interpuesto recurso especial previsto en el artículo 44 de la LCSP que implique la suspensión del procedimiento, o se hubiera acordado el levantamiento de la suspensión, el adjudicatario se obliga a formalizar el contrato mediante documento administrativo dentro de los cinco (5) días naturales siguientes.
C.4. Regulación armonizada	No
C.5. Anticipada	No
C.6. Tramitación Electrónica	Sí
C.7. Presentación de ofertas mediante herramienta de Sobre Digital	Sí
C.8. Plazo presentación ofertas	<u>Será de 30 días naturales</u> a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.
C.9. Expediente Plurianual	Si
C.10. Inscripción en el RELI	No es obligatoria para participar en esta licitación.

D. DATOS ECONÓMICOS



D.1. Sistema para la determinación del precio	precios unitarios.
<p>Justificación del precio del contrato: Para la determinación del precio se ha tenido en consideración el precio general del mercado. Teniendo en cuenta que el principal coste económico es el relativo a los costes salariales, se ha tenido en consideración los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales aplicables. También se ha tenido en cuenta la experiencia en pujas de objeto similar tramitadas en ejercicios anteriores.</p> <p>El precio del contrato está calculado según las tablas salariales del V Convenio colectivo de empresas de atención domiciliaria de Cataluña para los años 2019 a 2022, código del convenio 79001525011999 - DOGC núm. 8264, de 5 de noviembre de y los incrementos salariales estimados.</p> <p>Los aumentos salariales son estimados, dado que se está negociando el VI Convenio colectivo de empresas de atención domiciliaria de Cataluña, que incluirá los incrementos concretos, que se prevé que se aprobará durante el ejercicio 2025. Para calcular los aumentos salariales, se ha tomado como referencia los acuerdos preliminares tomados en el acto de conciliación realizado en fecha 2 de febrero de 2025 en el Tribunal Laboral de Cataluña.</p> <p>Este presupuesto incluye todo tipo de gastos, los de ejecución del servicio, gastos generales, seguridad y salud, seguros, arbitrios o tasas que se originen por motivos del contrato, así como el beneficio industrial.</p> <p>El importe determinado tiene carácter de máximo y los licitadores no podrán superar en ningún caso estos importes, ni conjunta ni unitariamente. La presentación de ofertas que superen estos importes serán automáticamente desestimadas.</p> <p>El precio se determina a partir del precio hora por cada uno de los servicios. (Servicio de Atención a Domicilio, -atención de carácter personal y de apoyo a otras personas cuidadoras no profesionales- y el servicio del Hogar - Actuaciones de carácter doméstico) Ver Anexo 1 Estudio de costes de la Memoria.</p>	
D.2. Valor estimado del contrato (VEC)	657.236,80€, IVA no incluido

DISTRIBUCIÓN ANUALIDADES VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO				
AÑO	VE Prestación	VIENE eventuales prórrogas	VE eventuales modificaciones (20%)	TOTAL
2025	12.449,00€			
2026	149.372,00 €			
2027	136.923,00€			
2027/2028		149.372,00 €		
2028/2029		149.372,00 €		
TOTAL	298.744,00€	298.744,00€	59.748,80 €	657.236,80 €



D.3 Presupuesto base de licitación:	310.693,76 €, IVA incluido <ul style="list-style-type: none">○ Valor prestación: 298.744,00 €○ IVA al tipo del 4%: 11.949,76 € <p>El desglosado se encuentra en el Anexo 1 del PTT.</p> <p>El Ayuntamiento no está obligado a agotar el importe total del presupuesto anual, ya que las facturas por los servicios prestados pueden ascender a una cantidad inferior a la inicialmente prevista. Se trata de un presupuesto limitativo conforme a la DA 33 de la LCSP.</p> <p>El cálculo del PBL se ha efectuado en relación con las necesidades apreciadas por parte del Ayuntamiento respecto a ejercicios anteriores.</p>
--	--

DISTRIBUCIÓN FINANCIACIÓN POR ANUALIDADES					
AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE NETO	%IVA	IMPORTE IVA	IMPORTE TOTAL
2025	82 23100 22799 "servicios externos servicios sociales"	12.449,00 €	4%	497,96 €	12.946,96 €
2026	82 23100 22799 "servicios externos servicios sociales"	149.372,00 €	4%	5.974,88 €	155.346,88 €
2027	82 23100 22799 "servicios externos servicios sociales"	136.923,00 €	4%	5.476,92 €	142.399,92 €
TOTAL		298.744,00 €	4%	11.949,76 €	310.693,76 €

D.4 Sistema de licitación: <p>Precios unitarios licitación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servicio de atención a las personas (SAD): 21,00 €/h (más 4% de IVA)- Servicio de limpieza y orden en el hogar (SALL): 17,00 €/h (más 4% de IVA).- Kilometraje: 0,26 €/km (más 4% de IVA) <p>Únicamente se pagarán los kilómetros de los domicilios que estén a más de 5 km de distancia del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.</p>	
D.5 Aplicación presupuestaria, correspondiente al ejercicio 2025.	82 23100 22799 "servicios externos servicios sociales"
D.6 Forma de Pago y Facturación	



La retribución del contratista se efectuará con arreglo a las certificaciones de los servicios previstos en el contrato y los precios de los mismos que resulten de la licitación, abonándose los servicios de forma mensual.

Las facturas que presente el adjudicatario tendrán que ajustarse a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación; en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público; así como lo previsto en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento según las cuales, en la factura, es necesario identificar:

- Código y número del expediente de contratación.
- Área o unidad que efectúa el encargo
- Tipo de servicio facturado (véase la justificación del presupuesto base de licitación, donde se especifica cada tipo de servicio).

La retribución se materializará por meses vencidos, contra la presentación de la factura electrónica por parte del contratista, conformada por la persona responsable del contrato.

Para que la persona responsable del contrato pueda realizar el seguimiento, comprobación y control del servicio, y posteriormente conformar las facturas, será necesario enviar previamente las horas de los servicios efectivamente prestados, que se facturarán, a la siguiente dirección electrónica:

- Horas de servicio realizadas. Persona responsable Maite Garcia. Mail mgarcia@santacristina.cat

Una vez revisados y confirmados estos datos, las facturas se registrarán electrónicamente a través de EFACT.

En cada factura constarán los servicios efectivamente realizados de las diferentes prestaciones que engloba el objeto del contrato y de la siguiente forma:

- Factura de servicios de cariz social:
 - Horas de servicio de atención personal
 - Horas de servicio de cuidado del hogar social
 - Kilometraje (incluido según las condiciones del Pliego. Cláusula 2)
- Factura de servicios para personas en situación de dependencia:
 - Horas de servicio de atención personal
 - Horas de servicio de cuidado del hogar
 - Kilometraje (incluido según las condiciones del Pliego. Cláusula 2)

En las facturas no constarán datos de carácter personal.

El Ayuntamiento realizará el pago, una vez presentada la factura, haya sido conformada y firmada por la técnica responsable del contrato y aprobada por la Junta de Gobierno Local.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la que es titular la empresa contratista, de acuerdo con los plazos que establece la Ley de contratos del sector público.

D.7. Pagos a cuenta por operaciones preparatorias	No
--	----

E. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO



Plazo de duración	Dos años, a contar desde el 1 de diciembre de 2025, y si ésta fuese posterior, se contará a partir del día siguiente de la formalización del contrato.
Posibilidad de prórrogas	El contrato podrá ser objeto de dos prórrogas, de un año cada una de ellas: <ul style="list-style-type: none">- Primera prórroga del 1 de diciembre de 2027 y hasta el 30 de noviembre de 2028- Segunda prórroga del 1 de diciembre de 2028 y hasta el 30 de noviembre de 2029
Justificación de la duración	La duración prevista del contrato junto con sus prórrogas se considera ajustada a las necesidades del objeto contractual, en tanto que permitirá dar servicio durante dos años y, por tanto, garantizar la continuidad del mismo, pero, al mismo tiempo, hará viable valorar la determinación del objeto contractual y su adecuación para satisfacer las necesidades detectadas y, en caso de que sea necesario, su reajuste sin dejar descubierto el proyecto de organización y desarrollo presentado.

F. VARIANTES

Admisión de variantes	No
------------------------------	----

G. EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE, PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .

Exposición del expediente	Perfil del contratante
Publicidad de la licitación	Perfil del contratante
Publicidad de la formalización del contrato	Perfil del contratante

H. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL ESPECIAL

Habilitación empresarial o profesional especial , que, en su caso, sea exigible para llevar a cabo la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato:	No procede
--	------------

I. CONFIDENCIALIDAD

Datos confidenciales a que tendrá acceso el licitador o el adjudicatario, aparte de las personales, y que son confidenciales: El adjudicatario tendrá acceso a datos de carácter personal de las personas usuarias del servicio y de sus familias, para la correcta ejecución del servicio.



El contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales:

- a) El futuro contratista se somete, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- b) Finalidad de la cesión de datos: exclusivamente las propias del contrato

El adjudicatario tendrá acceso a datos de carácter personal de las personas usuarias del servicio y de sus familias; todos datos de especial protección según la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario deberá comprometerse a tratar los datos con garantías de confidencialidad. A tal efecto se firmará un contrato de confidencialidad. (Anexo 2)

J. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.

Se exige al contratista la siguiente solvencia económica y financiera y, la siguiente solvencia técnica y profesional:

J.1. Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera:

Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera por los siguientes medios:

- a) Volumen anual de negocio.
 - b) Tener contratado y vigente durante el plazo de ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil.
- a) Volumen anual de negocio: Haber obtenido un volumen anual de negocio del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos concluidos, de al menos 1,5 del valor anual medio, redondeado a doscientos treinta y tres mil veinte euros es decir (233.020€), dado que la duración del contrato es superior a un (1) año.

El volumen anual de negocios del licitador *se acreditará* mediante **certificación** del Registro Mercantil de las cuentas anuales aprobadas y depositadas por el licitador, si el empresario está inscrito en este registro, y si no por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocio mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Si, por razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le podrá autorizar a acreditar su solvencia económica y financiera mediante cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

En caso de que el período transcurrido desde la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa licitadora sea inferior a tres años, el requerimiento se podrá referir al período efectivo de actividad. En el supuesto de que esta fecha sea inferior a un año, el requerimiento podrá ser proporcional.

- b) Tener contratado y vigente durante el plazo de ejecución del contrato el siguiente seguro: Un seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos derivados del desarrollo de la actividad con límites mínimos de indemnización de 300.000 euros y sin sublímite por víctima.



J.2. Criterios de selección relativos a la solvencia técnica o profesional:

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica o profesional por los siguientes medios:

- a) Relación de los principales servicios o trabajos
- b) Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los **medios personales y materiales suficientes**.

a) Relación de los principales servicios o trabajos análogos realizados en los últimos tres (3) años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, relacionados con el objeto del contrato.

El requisito mínimo será acreditar haber ejecutado servicios de similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por importe igual o superior a 164.309,20€ redondeando a ciento sesenta y cuatro mil trescientos nueve euros, correspondiente al 100% de la anualidad media del VEC del contrato (sin incluir impuestos).

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el licitador y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación y en el resto de los casos a la igualdad de los dos primeros dígitos de sus respectivos CPV.

Los servicios o trabajos efectuados *se acreditarán* mediante **certificados de buena ejecución** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o; cuando el destinatario sea un cliente privado, mediante un certificado emitido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; y precisará si se ejecutaron según las reglas por las que rige la profesión y se llevaron a cabo normalmente en buen término. Estos certificados indicarán el importe, fechas, lugar de ejecución de los servicios y destinatarios, públicos o privados.

Se acreditarán, como mínimo, todos los certificados suficientes correspondientes a los tres años incluidos en la relación aportada de estos servicios o trabajos realizados, según lo establecido en los párrafos anteriores, que, entre todos ellos, permita alcanzar el mínimo de solvencia exigido, en el año de mayor volumen de negocio.

En caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas, debe indicar esta circunstancia en la declaración responsable y se estará a lo que dispone el artículo 75 de la LCSP.

b) Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los **medios personales y materiales suficientes**. Dirigirse al Título IV Personal del PTT.

Los licitadores tendrán que adscribir a la ejecución del contrato como mínimo los medios personales y materiales, necesarios y suficientes para desarrollar el servicio. Se exigirá un equipo de personal profesional en el contrato que reúnan como mínimo las siguientes condiciones:

Titulación, acreditación académica o profesional	Número	Equipo mínimo
Diplomatura universitaria o grado, en los ámbitos sociales o de salud, preferentemente en Trabajo Social y/o	1	Coordinador/a técnico/a



Educación Social		
Ciclo formativo de Grado medio o superior.	1	Coordinador/a de gestión o Administrativo/va
Trabajador/a familiar reconocidos por la Generalidad de Cataluña, el ciclo formativo de grado medio definido como Técnico/a en atención sociosanitaria, el de Auxiliar de ayuda a domicilio y el de Auxiliar de Geriátrica reconocidos por la Generalidad de Cataluña.	Lo necesario	Personal servicio SAD Lo necesario para llevar a cabo el servicio (incluyendo personal Subrogado)
Certificado escolar o equivalente. No es necesaria titulación específica reglada pero sí los conocimientos necesarios para llevar a cabo la tarea.	Lo necesario	Personal servicio SALL Lo necesario para llevar a cabo el servicio (incluyendo personal Subrogado)

La justificación de la titulación deberá aportarla el adjudicatario en el momento en que presente la documentación correspondiente a la adjudicación.

Para empresas de nueva creación, (menos de 5 años)

Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y el número de directivos durante los últimos 3 años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. Se exige una plantilla media anual de 10 trabajadores.

Para verificar esta situación la empresa deberá aportar los correspondientes recibos de liquidación de cotizaciones y la relación nominal de trabajadores.

Exigencia de que en la oferta figure la calificación profesional del personal responsable de la ejecución:

Sí.

Alternativamente a la solvencia se puede presentar la siguiente clasificación

No se exige por este tipo de licitación

Justificación de los criterios de solvencia y/o clasificación: Los criterios de selección relativos a la solvencia económica se consideran suficientes para acreditar que los licitadores tienen un volumen de negocio mínimo anual derivado de su actividad profesional que garantice el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato. Los criterios de selección relativos a la solvencia técnica se consideran adecuados para garantizar que los licitadores han prestado servicios de similar naturaleza, en el ámbito público o privado, que acreditan su conocimiento técnico del servicio objeto de licitación.

Los medios de acreditación de la solvencia se han escogido teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y que son los que, de entre los recogidos en la LCSP, pueden acreditar más adecuadamente el cumplimiento de las condiciones exigidas. Además, se considera que son adecuados y proporcionados y que, en ese sentido, no impiden el acceso de las PYMES a la licitación.

Por lo que respecta a las empresas de nueva creación, se persigue verificar que disponen de medios suficientes para hacer frente con garantías a la prestación derivada del contrato.



Compromiso de Adscripción de medios materiales y/o personales a la ejecución del contrato:

Medios personales:

Se exigirá un equipo de personal profesional en el contrato que reúnan como mínimo las siguientes condiciones: (Anexo 2 PTT)

Titulación, acreditación académica o profesional	Número	Equipo mínimo
Diplomatura universitaria o grado, en los ámbitos sociales o de salud, preferentemente en Trabajo Social y/o Educación Social	1	Coordinador/a técnico/a
Ciclo de Grado medio o superior.	1	Coordinador/a de gestión o Administrativo/va
Trabajador/a familiar reconocidos por la Generalidad de Cataluña, el ciclo formativo de grado medio definido como Técnico/a en atención sociosanitaria, el de Auxiliar de ayuda a domicilio y el de Auxiliar de Geriátrica reconocidos por la Generalidad de Cataluña.	Lo necesario	Personal servicio SAD Lo necesario para llevar a cabo el servicio (incluyendo personal Subrogado)
Certificado escolar o equivalente. No es necesaria titulación específica reglada pero sí los conocimientos necesarios para llevar a cabo la tarea.	Lo necesario	Personal servicio SALL Lo necesario para llevar a cabo el servicio (incluyendo personal Subrogado)

El personal que atienda al servicio debe tener la capacidad técnica, titulación y formación necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato, según el convenio colectivo del sector. La justificación de la titulación deberá aportarla el adjudicatario en el momento en que presente la documentación correspondiente a la adjudicación.

La empresa contratista aportará todo *el personal necesario y suficiente para la realización del objeto del contrato*, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas, y con plena responsabilidad por ofrecer una ejecución a plena satisfacción de la Corporación. Si el personal a subrogar fuera insuficiente, la empresa adjudicataria deberá contratar, reorganizar y redistribuir la carga de trabajo que fuera necesaria para atender sus obligaciones y necesidades establecidas en este pliego para prestar adecuadamente el servicio.

Todo el personal que ejecute las prestaciones desprenderá única y exclusivamente de la empresa contratista adjudicataria a todos los efectos y trabajará a sus órdenes y bajo su dirección, que velará por el exacto cumplimiento de las condiciones de prestación del servicio. No existirá ningún vínculo de dependencia funcional ni laboral entre el personal que aporte la empresa contratista y el Ayuntamiento.

Previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa contratista vendrá obligado a especificar a las personas concretas que ejecutarán las prestaciones ya acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, así como la correspondiente acreditación profesional, mediante documentos originales o copia. En caso de que el contratista no esté en disposición de presentar esta documentación será suficiente la presentación de una declaración responsable que incluirá el compromiso de presentar esta documentación en el momento de formalizar el acta de inicio.



Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho.

En caso de que alguna prestación implique relación habitual con menores de edad, es requisito que las personas que ejecuten el contrato no hayan sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, la explotación y la provocación sexual menores, así como por tráfico de seres humanos (Anexo 9 del PCAP).

Medios Materiales: los necesarios para ejecutar el contrato.

Subrogación del personal adscrito a la ejecución del servicio:

La empresa adjudicataria, en aplicación de la normativa laboral sectorial, vendrá obligada a subrogar en las mismas condiciones que tiene actualmente establecidas, el personal contratado por la empresa contratista.

A efectos anteriores, se incluye en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) el listado del personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo de aplicación, categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual.

A los efectos previstos en el artículo 130 LCSP, se hace constar que la empresa que actualmente presta el servicio es “BEAD Baix Empordà Asistencia a Domicilio”.

Se adjunta como **Anexo 14 del PCAP** el detalle del personal sujeto a posible subrogación facilitado por la citada empresa prestadora del servicio.

En todo caso deberá subrogarse todo el personal que sea preceptivo de conformidad con el Convenio Colectivo de aplicación y al RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Convenio Colectivo sectorial de aplicación, que es el V Convenio colectivo del sector de trabajo de empresas de atención domiciliaria de Cataluña para los años 2019 a 2022, código del convenio 79001525011999 – DOGC núm. 8264, de 5 de noviembre de 2020. Subrogación: Capítulo 13 Adscripción-subrogación del personal Artículo 44 Adscripción del personal en las empresas de servicio de ayuda a domicilio.

K. GARANTÍAS.

K.1 Provisional	No
K.2 Definitiva	Sí. 5% del importe de adjudicación (IVA excluido)
K.3 Complementaria	Sí. Si la oferta de la empresa adjudicataria hubiera estado incurso en presunción de anormalidad, y habiendo justificado la misma, deberá presentar una garantía complementaria



	de un 5% más del importe de adjudicación IVA excluido.
K.4 Se permite el depósito de la garantía con la retención en el precio	No

L. COMITÉ DE EXPERTOS

Comité de expertos	No procede en el presente pliego la designación de un Comité de expertos.
---------------------------	---

LL. PROGRAMA DE TRABAJO

Programa de trabajo	No
----------------------------	----

M. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

Cesión.	No.
Subcontratación.	Sí. Parcial
Tareas que obligatoriamente se habrán de hacer por el adjudicatario.	Los servicios de atención directa y de seguimiento de las personas usuarias, es decir, el personal necesario para la ejecución del contrato.
Justificación: Cesión: No. Dadas las características del contrato, no está permitida la cesión del contrato. Subcontratación: Sí, contratación parcial de la prestación. La empresa adjudicataria puede subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación con el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 215 y 216 LCSP. El incumplimiento de estas estipulaciones legales comportará las consecuencias establecidas en el apartado 3 del artículo 215 LCSP. Sin embargo, de acuerdo con la previsión del artículo 215.2e) LCSP, la empresa contratista deberá realizar directamente, sin posibilidades de subcontratarlas, los servicios de atención directa y de seguimiento de las personas usuarias, es decir deberá no podrá subcontratar a terceros el personal necesario para la ejecución del contrato.	
Obligación del licitador a indicar en su oferta la parte del contrato prevista a subcontratar, indicando importe y nombre o perfil profesional de los subcontratistas	Sí
Pagos directos a los subcontratistas por parte del Ayuntamiento	No
Porcentaje de subcontratación a favor de Centros Especiales de Trabajo y/o empresas de inserción.	No



N. REVISIÓN DE PRECIOS

Revisión de precios	No
---------------------	----

O. RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CONTRATO

Nombre y Cargo	- Maite Garcia Lopez, jefe del Área de servicios sociales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento y evaluación de los trabajos realizados.- Supervisar la ejecución del contrato y tomar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.- Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contrato. Aparte de todas aquellas otras informaciones e informes que el responsable del contrato considere procedentes.

P. PLAZO DE GARANTÍA SERVICIO (el rojo es el que tenía Marc, el verde el que yo tenía en 2022, cuál es más correcto)

Plazo de garantía	No se establece en atención que las prestaciones concluyen una vez finalizado el contrato y se agotan en sí mismas.
-------------------	---

Q. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Q.1. Obligaciones esenciales además de las que se derivan de la normativa de aplicación:

A. GENERALES

Son obligaciones esenciales de la empresa contratista para la ejecución del contrato las siguientes:

- El cumplimiento de la principal prestación del contrato.
- El cumplimiento de las condiciones éticas y normas de conducta incluidas en el PCAP.
- Compromiso de adscripción de medios
- Criterios de adjudicación de las ofertas.
- El contratista quedará vinculado por la oferta que haya presentado, cuyo cumplimiento en todos sus términos tendrá el carácter de obligación esencial del contrato y su cumplimiento si tiene carácter de muy grave, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

La violación de alguna de estas obligaciones será considerada infracción MUY GRAVE y podrá comportar la resolución del contrato.

- El Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro está facultado para pedir a la empresa contratista en cualquier momento, toda la documentación que considere necesaria al objeto de comprobar la plena legalidad de la empresa en el orden fiscal, laboral, administrativo, etc. Requerimiento que deberá atenderse en el plazo que en cada momento se señale por el Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro. El incumplimiento de la obligación de entregar la documentación requerida, que se configura como



esencial, constituirá causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP

- Cumplir con el Convenio colectivo del sector de trabajo de empresas de atención domiciliaria de Catalunya. (Actualmente V Convenio colectivo o VI Convenio en el momento de su aprobación, prevista para 2025).
- Además de las detalladas en el Título III (Relación con el contratista) del PPT.

El incumplimiento de estas obligaciones que se configuren como esenciales, constituirá causa de resolución del contrato.

B. LABORALES

a) El contratista dará cumplimiento a todo lo que disponen y obligan a las leyes en materia LABORAL, debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, Accidentes, Mutualidades y otros de carácter laboral. Re caerá únicamente sobre el contratista cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones. El responsable del contrato podrá requerir al contratista, o consultar de oficio, para que aporte documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, a los que deberá, inexcusablemente, dar cumplimiento, y especialmente las empresas adjudicatarias y, en su caso, todas las empresas de la cadena de subcontratación estarán obligadas a aplicar el convenio colectivo sectorial que legalmente corresponda y especialmente el pago puntual del salario a los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato todo en consonancia a lo previsto en la Cláusula 19.1 ayb del PCAP.

b) Las Obligaciones y reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista previstas en la Cláusula 19.7 del PCAP

c) Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales a los que se ha comprometido conforme lo determinado en su declaración en la que se detallan y en todo caso suficientes para la ejecución del contrato.

C. PROTECCIÓN DE DATOS

a) Lo recogido en el apartado 12 de la Memoria. /Cuadro de características.

b) La obligación del adjudicatario de presentar **antes de la formalización del contrato** una declaración en la que se ponga de manifiesto dónde estarán ubicados los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos.

c) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la anterior declaración.

d) La obligación de los licitadores de indicar **en su oferta**, si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos, el número o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se quiera encomendar su ejecución.

Q.2. Condiciones especiales de ejecución:

GENERALES

Designar a una persona responsable de la buena marcha de los trabajos y el comportamiento del personal; también será el enlace con los correspondientes servicios municipales y el responsable del contrato.



A. LABORALES

La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos y de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, la empresa contratista debe cumplir durante la ejecución del contrato las condiciones previstas en el Convenio colectivo sectorial que le sea de aplicación. En especial, debe aportar relación del nuevo personal que contrate y adscriba a la ejecución del contrato y acreditar su alta y afiliación a la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC2 correspondientes.

También está obligada a cumplir con las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad funcional, así como las disposiciones en materia fiscal y ambiental.

En el supuesto de huelga, la empresa contratista se comprometerá a ofrecer las soluciones que garanticen la seguridad del ámbito de ejecución de los trabajos.

El Ayuntamiento no adquiere obligación alguna respecto del personal que la empresa adjudicataria contrate para la prestación del servicio, y en ningún caso se producirá la subrogación del art. 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con lo que establece el artículo 308.4 LCSP.

La empresa está obligada a:

- a) Garantizar la paridad salarial entre las mujeres, hombres y otros trabajadores identidad o condición sexual o expresión de género distinto.
- b) Utilizar códigos estéticos de vestimenta unisex.
- c) Evitar el lenguaje y expresiones sexistas en las comunicaciones y actuaciones de ejecución del contrato.

B. MEDIOAMBIENTALES

a) En las comunicaciones con el ayuntamiento y la ejecución del contrato se utilizarán los medios electrónicos o, en su caso, se utilizará papel con sello FSC (Forest Stewardship Council, Consejo de Administración Forestal) o certificación equivalente.

b) Los materiales susceptibles de reciclaje se depositarán en contenedores independientes para facilitar su tratamiento.

Justificación de las condiciones especiales de ejecución:

Generales: Se necesita un interlocutor único y determinado a fin de posibilitar un intercambio rápido y fluido de comunicación.

Las de carácter laboral pretenden evitar la discriminación injustificada por razón de género.

Las de carácter medioambiental pretenden limitar, en lo posible, cualquier utilización de papel.

Control de las condiciones esenciales y especiales de ejecución y consecuencias de su incumplimiento:



A. ESENCIALES

La verificación del cumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato con el soporte de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo.

La persona responsable del contrato podrá requerir al contratista, prueba documental del cumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución indicadas en el apartado 28 de la memoria. En materia laboral podrá requerir prueba documental o consultar de oficio, el cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, así como la aplicación del convenio colectivo.

Su incumplimiento determinará, en aplicación del principio de proporcionalidad, que el órgano de contratación pueda optar por continuar con la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad por infracción muy grave, todo de conformidad al PCAP.

B. ESPECIALES

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato con el soporte de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo.

A tal efecto, deberá exigirse, en su caso, al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución indicadas en el apartado 29 de la memoria, que serán adjuntadas a la factura correspondiente al momento de su adopción o en el momento de la recepción final de las prestaciones que constituyen el objeto contractual.

De no ser posible lo anterior, del cumplimiento de las obligaciones especiales de carácter social, medioambiental o de otro tipo, será prueba suficiente el que informe al responsable del contrato al finalizar la ejecución donde haga referencia expresa al cumplimiento de tales obligaciones, sin perjuicio de la documentación que tal efecto necesite recavar del contratista.

Los incumplimientos de estas condiciones especiales de ejecución por parte del contratista serán considerados incumplimientos graves/muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en el PCAP.

R. PÓLIZAS

R.1. Póliza Responsabilidad civil	Importe siniestro/año: 1.200.000 € Sublímite por víctima/siniestro: 300.000 €.
R.2. Otras Pólizas	Seguro de accidentes personales con las coberturas siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Por gastos de asistencia sanitaria, uno mínimo de 6.000 euros.- Por defunción, un mínimo de 5.000 €.- Por invalidez permanente, un mínimo de 6.500 €.



	- En el supuesto de fallecimiento de una persona menor de 14 años, el seguro debe destinarse a cubrir los gastos de sepelio.
--	--

S. CRITERIOS / ASPECTOS DE ADJUDICACIÓN / NEGOCIACION.

S.1. Criterios de valoración objetivos evaluables de forma automática y la ponderación que se les atribuye son los siguientes: (hasta 55 puntos).

1. La oferta económica, hasta un máximo de 45 puntos

La oferta económica se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

P= Puntos criterio económico

Om= Oferta Mejor

Ov = Oferta a Valorar

IL= Importe de Licitación

VP= Valor de ponderación (que será de 1,5).

A efectos de atribuir los puntos correspondientes, se tomará en consideración el importe correspondiente al presupuesto de licitación de todas las ofertas **Precio con IVA excluido** tanto en el supuesto de licitadores que gozan de una exención subjetiva del IBA como en el supuesto de licitadores que no cuenten con la referida exención, de acuerdo con lo que dice, entre otras, la Resolución 922/2014 del TACRC.

- El importe del precio unitario de salida tiene carácter de máximos y los licitadores no podrán incrementarlo. La presentación de ofertas que superen el precio de salida (conjunta o separadamente) serán excluidas automáticamente
- Importe global: es el resultado de sumar la estimación de los servicios para cada prestación que consta en el anexo 1 PPT, multiplicado por el **precio unitario ofertado por el licitador**

Justificación. Para valorar la oferta económica, utilizamos la fórmula recomendada por la Directriz 1/2020 de Aplicación de Fórmulas de valoración, de la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña, orientada a asegurar una valoración proporcional basada en la mejor relación calidad-precio.

El valor de ponderación es de 1,5 por estar asociado al peso específico del criterio precio sobre el total de la puntuación de la licitación, que es de 45 puntos. Este valor de ponderación se obtiene agregando al valor de ponderación ordinario 1, el peso específico del criterio precio, por tanto 1,45, que redondeamos a 1,5.

2) Plan de formación específico hasta un máximo de 10 puntos



Se valorará el Plan de formación específico para el personal dedicado al servicio de atención a las personas y cuidado del hogar, que se valorará de acuerdo con los temas relacionados con el ámbito de trabajo (discapacidad, salud mental, movilizaciones...).

- | | |
|---|----------|
| - Por cada curso de hasta 20 horas | 1 puntos |
| - Por cada curso de 21 horas hasta 30 horas | 2 puntos |
| - Por cada curso de 31 horas hasta 40 horas | 3 puntos |
| - Por cada curso de 41 horas o más | 4 puntos |

Se excluye de esta formación la relativa a la prevención de riesgos laborales y toda aquella de prestación obligatoria por parte de la empresa.

S.2 Criterios de valoración subjetiva en base a un juicio de valores y la ponderación que se les atribuye (son los siguientes juicios de valor):

Deberá presentarse una memoria/proyecto de organización y funcionamiento del servicio.

1) Valoración de la memoria/proyecto de organización y funcionamiento del servicio presentada por el licitador (hasta 45 puntos)

Distribuidos de la siguiente manera:

a) Organización del servicio Hasta 25 puntos

Se valorará la propuesta con la mejor organización del servicio de atención a domicilio, detallando los siguientes aspectos:

1. Descripción detallada de los procedimientos y protocolos de prestación del servicio. (Hasta 6 puntos).

- **Planificación de los recursos humanos adscritos** al servicio y proceso de asignación del personal a los usuarios. (Hasta 3 puntos)

- 0 puntos: descripción muy genérica, sin claro proceso de asignación ni previsión de recursos.
- 1 punto: existe un proceso básico de asignación de personal, pero sin concreción en criterios ni planificación operativa.
- 2 puntos: descripción clara de los mecanismos de planificación y asignación personalizada en función de perfiles y necesidades.
- 3 puntos: metodología detallada y flexible, con criterios objetivos de asignación, seguimiento y adaptación continua.

- **Procedimiento y metodología para el inicio de prestación de los servicios ordinarios, prioritarios y urgentes**, incluyendo tiempo de respuesta y canales de activación. Se valorará la concreción del procedimiento y la metodología utilizada. (Hasta 3 puntos)

- 0 puntos: no se diferencia entre tipos de servicio, descripción poco clara.
- 1 punto: diferenciación básica con tiempo de respuesta orientativos.
- 2 puntos: diferenciación clara con tiempos definidos y canales de activación establecidos.
- 3 puntos: metodología exhaustiva, con protocolos de activación, tiempos de respuesta garantizados, canales múltiples y procedimientos de registro.

2. Sistemas de seguimiento, supervisión y soporte técnico al personal prestador del servicio en el ejercicio de sus funciones. (Hasta 4 puntos).



- Descripción de los mecanismos de seguimiento y supervisión regular del personal. Visitas a domicilio, informes y sistemas de control. (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: sin propuesta clara.
- 1 punto: sistema de seguimiento general (informes, llamadas puntuales). Descripción poco concreta o explicación breve o poco comprensible.
- 2 puntos: sistema estructurado con visitas periódicas, informes normalizados y registro continuo. Descripción concreta y detallada.

- Se valorará la existencia de protocolos internos y herramientas digitales para la gestión y soporte técnico continuado. (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: no se contemplan protocolos ni herramientas digitales específicas.
- 1 punto: uso parcial de herramientas informáticas o protocolos internos no formalizados, o descripción breve o poco comprensible.
- 2 puntos: herramientas digitales completas (plataformas, apps, control horario) con protocolos internos documentados y actualizados. Descripción detallada.

3. Sistemas de coordinación del servicio. (Hasta 4 puntos).

- Sistemas de coordinación interna con el personal de atención directa, prestamista del servicio. (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: no se contemplan mecanismos específicos.
- 1 punto: reuniones internas periódicas. Descripción muy genérica.
- 2 puntos: canales establecidos, periodicidad definida, responsables asignados y uso de herramientas de coordinación. Descripción detallada.

- Sistemas de coordinación externa con los Servicios Básicos de Atención Social Primaria (SBASP), incluyendo los canales, la frecuencia y personas responsables. (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: sin descripción o muy genérica.
- 1 punto: canales y contactos mínimamente establecidos. Descripción muy genérica.
- 2 puntos: sistema formalizado con canales diversos, responsables identificados, frecuencia pactada y mecanismos de trazabilidad.

4. Apoyo documental para la gestión del servicio. (Hasta 4 puntos). Se valorará:

- Documentación propia de planificación del servicio: plannings, calendarios, programación, etc) (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: sin descripción o inexistente.
- 1 punto: plannings o calendarios básicos. Descripción muy breve o muy genérica.
- 2 puntos: documentación completa, actualizada y adaptada a la dinámica del servicio. Descripción detallada.

- Protocolos de actuación de los que dispone la empresa. (Hasta 1 punto)

- 0 puntos: sin protocolos o muy genéricos.
- 1 punto: protocolos operativos y específicos disponibles. Descripción detallada.

- Herramientas informáticas y de soporte adaptadas a la gestión del servicio, con trazabilidad, seguridad e interoperabilidad con el EBASP. (Hasta 1 punto)

- 0 puntos: no disponen de herramientas o éstas no están adaptadas.
- 1 punto: herramientas con trazabilidad, seguridad e interoperabilidad con EBASP. Descripción detallada.

5. Descripción detallada de los medios materiales e instalaciones disponibles, con los que se cuenta por los servicios. (Hasta 3 puntos)

- 0 puntos: descripción superficial o muy poco detallada.
- 1 punto: recursos materiales adecuados, pero sin detalle de ubicaciones ni mantenimiento.
- 2 puntos: descripción completa con ubicación y uso previsto.



- 3 puntos: recursos amplios, adaptados a necesidades, con planes de mantenimiento y accesibilidad acreditada.

6. Sistema de control y resolución de incidencias, quejas y reclamaciones. (Hasta 4 puntos). Se valorará:

- Protocolos para la resolución de incidencias a nivel interno (personal, coordinación y organización) (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: protocolos no establecidos.
- 1 punto: sistema general sin plazos ni responsables. Descripción poco detallada.
- 2 puntos: protocolos estructurados con responsables, plazos y registro interno. Descripción y propuesta detallada y concreta.

- Protocolos para la resolución de incidencias con las personas beneficiarias del servicio, incluyendo canales, tiempo de respuesta y registros de trazabilidad. (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: protocolos poco claros. No definen canales, tiempo de respuesta ni registros.
- 1 punto: canales básicos, tiempo de respuesta genéricos. Descripción muy breve o muy genérica.
- 2 puntos: sistema completo con canales múltiples, tiempo garantizado y trazabilidad documentada. Descripción detallada y concreta.

b) Recursos humanos

Hasta 10 puntos.

Se valorará la calidad, estructuración y estabilidad del personal adscrito al contrato:

1. Estructura funcional y organigrama del personal. (Hasta 5 puntos)

-Descripción clara de las funciones y tareas asignadas a cada puesto de trabajo. Se valorará la más adecuada descripción de las funciones y el rol del personal de coordinación, gestión y prestación del servicio. (Hasta 4 puntos)

- 0 puntos: sin definición.
- 1 punto: definición general, poco concreta.
- 2 puntos: funciones claras por cada perfil, pero falta parte de la información solicitada, o ésta es muy breve y poco comprensible.
- 3 puntos: funciones claras por cada perfil e incluye también coordinación y gestión. Descripción correcta.
- 4 puntos: organigrama completo, claro, con funciones y roles detallados y alineados con necesidades del servicio. Descripción concreta y detallada.

- Formación necesaria/exigida por cada perfil profesional y módulos de formación continuada. (Hasta 1 punto)

- 0 puntos: formación no establecida o no la menciona.
- 1 punto: formación exigida + módulos de formación continua. Descripción concreta.

2. Sistema de planificación y cobertura de recursos humanos. (Hasta 4 puntos)

- Mecanismos para la planificación de horas, turnos y vacaciones. (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: sin mecanismos.
- 1 punto: planificación muy básica.
- 2 puntos: sistema estructurado con cobertura de vacaciones y jornadas especiales.

- Mecanismos para la cobertura de bajas y servicios urgentes. (Hasta 2 puntos)

- 0 puntos: sin previsión.
- 1 punto: medidas concretas, pero sin planificación previa.
- 2 puntos: sistema planificado con bolsa de trabajo, protocolos de activación y recursos de soporte.

3. Política de contratación y condiciones laborales (Hasta 1 punto)



- Se valorará la estabilidad de la plantilla, la apuesta por contratos indefinidos, medidas de conciliación y mejora de la salud laboral (prevención, seguimiento, promoción de la salud emocional). (Hasta 1 punto)

- 0 puntos: sin medidas específicas. Medidas muy genéricas o únicamente las obligatorias por normativa laboral.
- 1 punto: apuesta clara por estabilidad, contratos indefinidos y políticas de conciliación y salud laboral. Descripción clara.

c) Calidad del servicio propuesto

Hasta 6 puntos

En este criterio se valorará:

1. Sistema de garantía de calidad del servicio. (Hasta 2 puntos). Se valorará:

- La más detallada descripción de los procesos para garantizar el control y mejora de la calidad del servicio prestado. (Hasta 1 punto)

- 0 puntos: sin mecanismos.
 - 1 punto: procesos internos de control y mejora de la calidad. Descripción detallada.
- Existencia de sistemas certificados (p.ej. ISO9001) o sistemas internos de evaluación sistemática. (Hasta 1 punto)
- 0 puntos: sin sistemas certificados o sistemas internos de evaluación.
 - 1 punto: sistemas certificados o evaluación sistemática documentada.

2. Sistema de evaluación de la satisfacción de los servicios por parte de las personas usuarias. (Hasta 2 puntos)

Se valorará la idoneidad de las medidas de valoración de la satisfacción: entrevistas, cuestionarios, grupos focales, etc., periodicidad, indicadores de satisfacción empleados y sistemas de retorno.

- 0 puntos: inexistente.
- 1 punto: herramientas básicas (encuestas puntuales). Explicación muy breve, genérica y poco detallada.
- 2 puntos: sistema integral con métodos diversos, periodicidad y retorno sistemático. Explicación detallada con periodicidad.

3. Orientación social y medioambiental. (Hasta 2 puntos) Se valorará:

- Colaboraciones o acuerdos con otras empresas o profesionales del territorio que favorezcan la inserción sociolaboral. En caso de disponer de acuerdos de colaboración con otras empresas o entidades se adjuntará en un anexo al documento copia de los documentos que acrediten esta relación. (Hasta 1 punto)

- 0 puntos: sin colaboraciones y/o acuerdos de inserción.
 - 1 punto: propuestas concretas que favorecen la inserción sociolaboral.
- Medidas previstas para minimizar o reducir el impacto sobre el medio ambiente (tratamiento de residuos, reciclaje, reducción de envases, etc.) en la prestación del servicio y en la entidad/s licitadora/s en general. (Hasta 1 punto)
- 0 puntos: sin propuesta o medidas ambientales muy básicas y poco detalladas.
 - 1 punto: propuestas concretas, acreditadas y con impacto medible.

d) Recursos tecnológicos adscritos al servicio.

Hasta 4 puntos

En este criterio se valorará:

1. Descripción del sistema de control de presencia en el domicilio. (Hasta 2 puntos)



- Se valorará la precisión y trazabilidad del sistema (apps móviles con geolocalización, códigos Qr ,...) la integración con el sistema de gestión global

- o 0 puntos: no descrito.
- o 1 punto: sistema básico (fichajes manuales).
- o 2 puntos: sistema digital avanzado con geolocalización, integración y trazabilidad completa.

**2. Sistemas de información y comunicación con las personas usuarias del servicio.
(Hasta 2 puntos)**

- Descripción de los canales previstos: líneas telefónicas, herramientas digitales, aplicaciones móviles, notificaciones automatizadas, etc. Se valorará la facilidad de uso, accesibilidad y bidireccionalidad de la comunicación.

- o 0 puntos: canales no definidos.
- o 1 punto: canales unidireccionales o poco accesibles.
- o 2 puntos: canales múltiples, accesibles, fáciles de usar y bidireccionales.

El proyecto deberá contener obligatoriamente estos puntos y los que establece el PPT, sean o no puntuables. Si el proyecto presentado no incluye todos los puntos solicitados (puntuables o no) será motivo de exclusión.

La memoria/proyecto para la valoración de la propuesta de realización del servicio, tendrá una extensión máxima de 12 páginas a doble cara, tamaño A4, y letra Arial 11 o similar con interlineado sencillo. No se computarán la portada ni el índice, ni la documentación complementaria que podrá adjuntarse como anexos, pero que no se valorará. En caso de que se supere la extensión máxima establecida no se valorarán las páginas que excedan de 24 caras.

Valoración de los criterios sujetos a juicio de valor:

La valoración total se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas por cada criterio o subcriterio. En cada uno de los puntos se detalla qué es lo que se va a valorar y la puntuación máxima de cada uno de los apartados.

De acuerdo con el artículo 146.3 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo, en lo que se refiere a los criterios que dependen de un juicio de valores, es de un mínimo 50% de la puntuación máxima.

En caso de empate, en aplicación de lo previsto en el artículo 147.1 LCSP, se establece una preferencia en la adjudicación del contrato a favor de las proposiciones presentadas por empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento.

Si de estas varias de las que hayan empatado acreditaran tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A estos efectos, la Mesa requerirá la aportación de la documentación acreditativa de estos extremos y se considerará que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Si persiste el empate éste se resolverá mediante sorteo.

Justificación de los criterios de valoración



En los criterios objetivos, aparte de mejorar el precio, la valoración de la oferta de formación y el aprendizaje permanente para el personal se valora en tanto que mejora el nivel de calificación del mismo y permiten que las personas se mantengan actualizadas y adaptadas a los sistemas de trabajo actuales.

Los criterios de valoración sujetos a juicio de valor persiguen determinar la mejor oferta teniendo en cuenta la eficiencia en la organización del servicio, la profesionalidad de los recursos humanos, el compromiso con la calidad y el uso de recursos tecnológicos, a fin de conseguir la máxima calidad en la prestación y satisfacción de las personas usuarias del servicio. Para ello se tendrán en cuenta la aportación de cada empresa para cada uno de los apartados a valorar, otorgando la puntuación más alta a la mejor propuesta, y puntuando al resto de propuestas de forma proporcional, con el fin de realizar una valoración objetiva, comparativa y transparente.

En cada uno de los puntos se detalla qué es lo que se va a valorar y la puntuación máxima de cada uno de los apartados.

Justificación de las fórmulas elegidas

Estas fórmulas se han escogido porque reparten los puntos de forma clara, proporcional y sin desviaciones. La fórmula del criterio precio está pensada para establecerse en pujas donde los aspectos cualitativos de la prestación son relevantes (ámbito social, cultural, servicios de carácter intelectual...). La fórmula otorga la máxima puntuación a la mejor oferta y acerca las puntuaciones entre ellas respecto a las demás fórmulas.

Esta fórmula establece que la diferencia de puntos otorgados a dos ofertas es proporcional a la diferencia de sus bajas.

Puntuación de los criterios de valoración automática	55
Puntuación de los criterios de valoración subjetiva	45 puntos
Puntuación de la totalidad de criterios	100 puntos

T. BAJAS PRESUMPTAMIENTO ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Criterios para la determinación de la existencia de bajas presuntamente anormales o desproporcionadas:

Al haberse establecido varios criterios de adjudicación, se determinan los siguientes límites y parámetros objetivos para determinar la existencia de una oferta presuntamente anormal o desproporcionada:

a. Si concurre una empresa licitadora, se considera que la oferta es anormal si cumple los dos criterios siguientes:

1. Que la oferta económica sea un 25% menor que el presupuesto de licitación.
2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación, evaluables de forma automática distintos del precio, sea superior al 80% de la puntuación total.

b. Si concurren dos empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla el siguiente criterio:



1. Que la puntuación total que le corresponda en la suma de puntos de todos los criterios de adjudicación evaluables de forma automática sea superior a más de un 20% a la puntuación total más baja.

c. Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla uno de los dos criterios siguientes:

1. Cuando no existe ninguna puntuación por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones de criterios evaluables de forma automática:

- Que la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de todas las puntuaciones.

2. Cuando hay puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones de criterios evaluables de forma automática:

Que, excluidas las puntuaciones inferiores al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones, la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones que no han sido excluidas.

U. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR A UN PORCENTAJE ESPECÍFICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. No se prevén

U.1. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DERIVADAS DE LAS RECOGIDAS LEGALMENTE

El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en el apartado Q.1

V. MODIFICACIONES CONVENIADAS DEL CONTRATO

Modificaciones conveniadas del contrato	Sí se prevén.
En caso afirmativo, la/s causa/s prevista/s y precisa/s de modificación del contrato, las condiciones, el alcance y el incremento máximo/a del importe de la modificación, es/son las siguientes:	
Al resultar imposible saber si la demanda, una vez iniciado el servicio, será superior a la inicialmente prevista, la modificación puede consistir en el incremento/disminución del número de horas del servicio a realizar.	
La modificación podrá tener lugar en el supuesto de que sea necesaria la ampliación o la reducción de las horas prestadas para dar una respuesta adecuada a las situaciones de necesidad de las diferentes personas usuarias en referencia al servicio de atención a domicilio.	
Estas modificaciones serán de como máximo un 20% del presupuesto base de licitación y el cálculo de la modificación se hará de acuerdo con los precios unitarios objeto de adjudicación.	



No tendrán la consideración de modificación del contrato el incremento de horas de servicio que sea posible efectuar, como consecuencia de las bajas que se efectúen los licitadores en los precios unitarios, siempre que no se supere el importe máximo anual del contrato.

El importe máximo de las modificaciones corresponderá al siguiente % del presupuesto base de licitación	20 % del PBL que se podrá aplicar, de forma puntual, en cualquier momento de la vigencia del contrato.
--	--

W. ACTA DE INICIO y/o FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

Necesidad de acta de inicio para iniciar la prestación contratada	Si
En caso afirmativo, plazo máximo para llevarla a cabo	Se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de formalización del contrato.
Necesidad de acta de finalización para finalizar la prestación contratada	Si
En caso afirmativo, plazo máximo para llevarla a cabo	Se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de finalización del contrato.

X. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE SE EXIGE EN EL SOBRE A, B y C POR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación Administrativa.
- Sobre B: Criterios evaluables en base a un juicio de valor.
- Sobre C: Proposición económica y relativa a los criterios evaluables de forma automática

X.1. Características formales y documentación obligatoria relativa a los aspectos administrativos y Criterios de valoración subjetiva en base a un juicio de valores que debe reunir la propuesta incluida dentro del (SOBRE A):

- Anexo 1.- Declaración Responsable complementaria al DEUC
- Anexo 2.- Compromiso disponer de pólizas de seguros
- Anexo 3.- Compromiso adscripción medios personales y/o materiales.
- Anexo 4.- compromiso de firma de un contrato de confidencialidad.
- Anexo 5.- Declaración de alojamiento de los datos
- Anexo 6.- Declaración de confidencialidad.
- Anexo 7.- Declaración Unión Temporal Empresas (UTE)
- Anexo 8.- Declaración resolver situaciones empate.
- Anexo 9.- Declaración Responsable contacto con menores
- Anexo 10.- Autorización Administración Tributaria.
- Anexo 11.- Autorización Tesorería Seguridad Social
- Anexo 12.- Proposición de criterios evaluables en base a juicio de valor
- Anexo 13.- Propuesta económica y criterios evaluables de forma automática
- Anexo 14.- Información sobre las condiciones de subrogación

X.2. Documentación obligatoria relativa a los criterios evaluables de forma objetiva que debe reunir la propuesta incluida dentro del (SOBRE B):



La **Memoria proyecto de organización y funcionamiento del servicio** deberá contener los puntos que se detallan en el PPT y en el punto S. Criterios / Aspectos de adjudicación / Negociación del PCAP.

Los licitadores tendrán que aportar una Memoria proyecto de organización y funcionamiento del servicio, en la que se describa:

- a) Organización del servicio.
- b) Recursos humanos
- c) Calidad del servicio propuesto.
- d) Recursos tecnológicos adscritos al servicio.

Extensión máxima de 12 páginas A4 a doble clara, interlineal sencillo, Arial 11pt o similar. (La portada, el índice, así como otra documentación complementaria no contarán en el paginado y se podrán adjuntar como anexos, pero no se valorarán)

- Anexo 12.- Proposición de criterios evaluables en base a juicio de valor.

X.3. Documentación obligatoria relativa a la Propuesta económica y relativa a los criterios evaluables de forma automática que debe reunir la propuesta incluida dentro del (SOBRE C):

- Anexo 13.- Proposición económica y criterios evaluables mediante fórmulas.

X.4 Otra documentación por a la adjudicación del contrato:

- Póliza de seguros y recibo de pago.
- Comprobante de pago de la garantía definitiva
- Titulaciones de las personas adscritas al servicio.
- Obligación de especificar a las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, así como la correspondiente acreditación profesional. Durante la vigencia del contrato.
- Certificado conforme carece de deudas con la Administración Tributaria.
- Certificado conforme carece de deudas con la Tesorería de la Seguridad Social.
- Anexo 5.- Declaración alojamiento datos
- Anexo 14.- Subrogación personal.
- Contrato de confidencialidad

Y. CONTACTO CON MENORES

El objeto de licitación implica contacto habitual con menores

No habitualmente. Aunque si excepcionalmente en alguna de las prestaciones se diera este hecho, es requisito que las personas que ejecuten el contrato no hayan sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación menores, así como por tráfico de seres humanos. Será necesario que lo acrediten con el certificado oficial de delitos de naturaleza sexuales de la persona en concreto que realiza el servicio. La empresa deberá facilitar la declaración responsable que consta en el Anexo 9 al Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro para que



	quede constancia, que se responsabilizará de acreditar mediante certificado de delitos de naturaleza sexual del personal que ejecute servicios de atención a domicilio para con menores.
Momento en el que se debe presentar la documentación acreditativa	Sí. Se firmará una vez adjudicado el servicio, el correspondiente contrato. Anexo 9.

YY. RECEPCIÓN DE SERVICIOS

La recepción el presente contrato se realizará en:

- **Una recepción final:** SI (Con la firma del Acta de finalización)
- **Una recepción para cada entrega sin perjuicio de la recepción final:** NO

Z. MESA DE CONTRATACIÓN

Cargo	Miembro
Presidente/a	Concejal/a del área o en quien delegue Titular: Tina Gorina Faz. Sustituto: Núria Rocamora Garcia.
Vocales	Titular: Adrià Colls Gusó, Secretario de la Corporación Sustituto: Xavier Ferrer i Vendrell, TAG del área de secretaría. Titular: Sergi Casado Ramon, Interventor municipal. Sustituta: Marta Bosch Simon, TAG del área de intervención. Titular: Maite Garcia López, Jefe del área de servicios sociales. Sustituto: Sandra Oliveras Madrid, Trabajadora social del área de servicios sociales. Titular: Berta Cano Cano, Trabajadora social del área de servicios sociales. Sustituta: Christina Bauer Roura. Educadora social del área de servicios sociales.
Secretaria de la mesa	Titular: Eva Arcas Pérez, técnica de contratación. Sustituta: Cesca Fàbrega Carcavilla, auxiliar administrativa del área de secretaría.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN GENERAL DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1. El objeto del contrato es la prestación de los suministros que se describen en **el apartado B.1 del cuadro de características** y que se detallará extensamente en el (PPT).
2. El **puesto** fijado para la prestación del suministro objeto del contrato se describe en el apartado **B.3** del cuadro de características.
3. La concreción de las condiciones de ejecución del objeto del contrato se determinan en el presente (PCAP) y en el Proyecto técnico.
4. La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario común de Contratos (CPV) es la que consta en el apartado **B.6** del cuadro de características.

2. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

1. La necesidad e idoneidad del contrato es la descrita en **el apartado B del Cuadro de características** y que se detallará extensamente en el Proyecto técnico.
2. El objeto del contrato resulta idóneo para satisfacer estas necesidades.
3. La naturaleza y extensión de las necesidades que pretende cubrirse mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, la justificación del procedimiento, los criterios de adjudicación y demás requerimientos recogidos en la Ley 9/2017. de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), se concretan en el Proyecto técnico y en el expediente.

3. DIVISIÓN EN LOTES

Los lotes en los que se divide el objeto de los contratos se identifican en **el apartado B.8 del Cuadro de características**.

4. NATURALEZA DEL CONTRATO

Este contrato tiene naturaleza administrativa se identifica en **el apartado B.2 del cuadro de características**.

5. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE

Según se identifica en **el apartado G del Cuadro de características**.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN, DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS



1. El *plazo* de ejecución del contrato se describe en **el apartado E del Cuadro de características**.
2. La *duración* del contrato será la que se describe en **el apartado E del Cuadro de características**. El plazo de inicio se computará a partir de la formalización del contrato salvo que se determine otra cosa en **el apartado E del Cuadro de características**.
3. El contrato se podrá *prorrogar* si así lo prevé **el apartado E del Cuadro de características**. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que la preavise con, al menos, dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por tácito acuerdo de las partes.

7. MEDIDAS DE IMPULSO DE CLÁUSULAS SOCIALES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA/

El Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro, en la realización de las prestaciones objeto de este contrato, solicita a las empresas contratistas la adopción de las medidas de promoción social especialmente en los ámbitos indicados a continuación. Los licitadores estarán obligados a adoptar aquellas medidas que normativamente resulten obligatorias pudiendo aportar la documentación justificativa de acuerdo con *el anexo 7* del PCAP en relación con *al menos* a uno de los siguientes aspectos:

- Medidas de impulso en la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral y empresarial.
- Medidas de conciliación de la vida personal y familiar.
- Medidas para combatir el paro.
- Medidas para favorecer la formación en el puesto de trabajo.
- Medidas de impulso a la contratación de personas con diversidad funcional o con particulares dificultades de inserción en el mercado laboral.
- Medidas de impulso por la contratación de personas pertenecientes a colectivos en situación de riesgo.

8. MEDIDAS DE IMPULSO DE LA COMPRA VERDE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

El Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro, en la realización de las prestaciones objeto del contrato, solicita a las empresas contratistas la adopción de criterios de eficiencia energética y disminución de los impactos negativos en el medio ambiente, a través de la promoción de actuaciones de reutilización y reciclaje, para el impulso de la compra verde en las administraciones públicas. Los licitadores estarán obligados a adoptar aquellas medidas que normativamente resulten obligatorias pudiendo aportar la documentación justificativa de acuerdo con *el anexo 7* del PCAP en relación con *al menos* a uno de los siguientes aspectos:

- Actuaciones de eficiencia energética y disminución de impacto negativo en el medio ambiente.
- Actuaciones de prevención de residuos, reutilización y reciclaje.



9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

1. El régimen jurídico del contrato viene determinado por el artículo 188 de la LCSP. Este contrato, de acuerdo con el artículo 25.2 de la LCSP, tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego (PCAP) y en el Proyecto técnico. En lo no previsto en éstos, será de aplicación:

- a) Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 febrero 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- b) 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.
- c) Orden HFP/1298/2017, de 26 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2018.
- 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 (RPLCSP), modificado por Real Decreto 300/2011.
- e) Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones públicas (RGLCAP) (en lo que no se oponga a la Ley 9/2017).
- f) Decreto ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública
- g) Reglamento (CE) nº. 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, sobre la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (Catálogo CPA2008).
- h) Real decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009(CNAE-2009).
- i) Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 (Catálogo CPV 2008).
- j) Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.
- k) Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña.
- l) Artículo 42 del Código de Comercio español de 1885, en relación con las empresas vinculadas.
- m) Ley estatal 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (modificada por la Ley estatal 15/2010).
- n) Convenio de trabajo sectorial que sea de aplicación.
- o) Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso en la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
- p) Ley estatal 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- q) Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995
- r) Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de prevención de riesgos laborales.
- s) Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.
- t) Ley estatal 7/1985, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- u) Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales (ROAS).
- v) El Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña



- w) Ley estatal 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).
- x) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
- y) Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña (LRJPAPC).
- z) Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña.
- aa) Ley estatal 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (LJCA).
- bb) Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).
- cc) Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- dd) Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de Ley orgánica 15/1999.
- ee) Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016
- ff) Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y disposiciones que la desarrollan.
- gg) Las Bases de ejecución del Presupuesto municipal.
- hh) Otra normativa de aplicación de ámbito administrativo.
- ii) Supletoriamente, el resto de las normas de derecho administrativo que sean de aplicación, y en su defecto, por las normas del derecho privado.

2. Además del presente PCAP y del Proyecto técnico tendrán **carácter contractual** los siguientes documentos:

- La oferta del licitador.
- El documento en el que se formalice el contrato.

3. En caso de *discordancia* entre el presente PCAP y el Proyecto técnico y cualquier otro documento contractual, prevalecerá este pliego.

4. El contratista también está obligado a cumplir las ordenanzas y reglamentos municipales, así como las instrucciones y órdenes que reciba del Ayuntamiento.

5. El *desconocimiento* del contrato en cualquiera de sus términos, y de los demás documentos contractuales, anexos y normas de todo tipo que pudieran tener aplicación en la ejecución del mismo no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO.

10. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

El sistema de determinación del precio del contrato es el que se indica en el **apartado D.1 del Cuadro de características**.

11. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.



1. El **presupuesto base de licitación** del contrato, es el que se indica en el **apartado D.3 del Cuadro de características**. Éste es el límite máximo del gasto (IVA incluido) que, en virtud de este contrato, puede comprometer el órgano de contratación y constituye el precio máximo que pueden ofertar las empresas que concurran a la licitación de este contrato. *(Debe indicarse como partida independiente el importe del IVA)*.

- No se aceptará ninguna oferta que supere este importe, ni conjunta ni unitariamente, si excede la oferta será **excluida**.
- El tipo y régimen aplicable concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido será el correspondiente de acuerdo con la Ley que regula el impuesto del valor añadido.
- Si el contrato se licita por precios unitarios éstos se determinan en el **apartado D4 del Cuadro de Características**. En estos casos, si el presupuesto base de la licitación tiene carácter limitativo de conformidad con lo determinado en la Disposición adicional 33 de la LCSP, el Ayuntamiento no está obligado a agotar el importe del presupuesto base.
- Si el contrato se licita por precios unitarios, éstos se determinan en el **apartado D4 del Cuadro de Características**. En estos casos, si el presupuesto base de la licitación tiene carácter limitativo de conformidad con lo determinado en la Disposición adicional 33 de la LCSP, el Ayuntamiento no está obligado a agotar el importe del presupuesto base.

La oferta económica incluirá la totalidad de los precios unitarios, por lo que la falta de alguien de éstos comportará la exclusión de la licitación

- Cuando el contrato se licita por precios unitarios, éstos constituyen lo máximo que pueden ofertar las empresas que concurran a la licitación de este contrato. Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el precio unitario de licitación, indicando el IVA (en la parte no exenta, si procede) a aplicar mediante partida independiente.
 - éstos constituyen lo máximo que pueden ofertar las empresas que concurran a la licitación de este contrato. Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el precio unitario de licitación, indicando el IVA (en la parte no exenta, si procede) a aplicar mediante partida independiente.
2. **Valor estimado (VEC) del contrato**, es el que se indica en el **apartado D.2 del Cuadro de características** y determina la publicidad del contrato y el órgano competente del ayuntamiento en el presente contrato.

Se ha calculado el valor estimado del contrato de acuerdo con los criterios establecidos en la LCSP.

3. El **precio del contrato**, El sistema de determinación del precio del contrato es el que se indica en el **apartado D.1 del Cuadro de características**.
 - El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación y debe incluir el IVA como partida independiente. En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas, cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego que deben cumplirse durante la ejecución del contrato.



4. Se cumplieron todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para el pago del contrato. La partida presupuestaria a la que se imputa este crédito es la que se menciona en el **apartado D.5 del Cuadro de Características**.
5. Los licitadores deben presentar garantía provisional o definitiva de acuerdo con el **apartado K del Cuadro de Características**.
6. Contratación anticipada

Los expedientes de contratación se podrán ultimar fines y todo con la adjudicación y formalización del contrato, aunque su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. En tal caso deberá comprometerse el crédito necesario con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables sobre este tema en cada momento en el Ayuntamiento, todo ello de acuerdo con lo que se establece en el artículo 117.2 LCSP.

La adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la primera anualidad. En caso de que finalmente no fuera posible habilitar crédito para el mismo en el presupuesto de alguno de los ejercicios, podrá iniciarse la resolución anticipada del contrato, con los efectos previstos en la cláusula 26 de este pliego.

De acuerdo con lo que se prevé en la disposición adicional tercera.2 de la LCSP, también se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuando su financiación dependa de una subvención o de un préstamo o crédito, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que deben financiar el contrato. Si finalmente no se recibe la financiación esperada, se renunciará al contrato, sin que ninguno de los licitadores u oferentes tenga derecho a indemnización alguna, al haber conocido de antemano el riesgo de la posibilidad de que finalmente no se consolidará el crédito necesario.

También se podrán tramitar los contratos antes de la aprobación del presupuesto anual que deba financiar el gasto previsto, cuando sea necesario agilizar la tramitación a fin de poder adjudicar un nuevo contrato antes de que venza lo que ampara la prestación contractual del mismo o cuando sea necesario empezar su prestación en determinada fecha y esperar a la aprobación definitiva del nuevo presupuesto no permita tener en la fecha precisa completada la tramitación de la nueva adjudicación. En estos casos se tramitará el expediente hasta la propuesta de adjudicación al órgano competente, si existe una certeza razonable de que existirá crédito en el momento de la adjudicación, cuestión que quedará acreditada en el expediente, haciendo constar en el Cuadro de Características apartado C esta situación. En caso de que finalmente el crédito no se consolide, se desistirá de su ejecución, sin indemnización alguna para el contratista, excepto los gastos de preparación de la documentación para la licitación como en los supuestos de desistimiento y no adjudicación.

La adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con la DA 3a.2 de la LCSP

12. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se financiará con lo que se indica en el **apartado D.6 del Cuadro de características**.



13. GASTO PLURIANUAL

El gasto plurianual será el que se indica en el **apartado D. del Cuadro de características**.

14. FACTURACIÓN Y PAGO DEL PRECIO.

1. El servicio se facturará y pagará según lo indicado en el **apartado E.3. del Cuadro de características**.

2. La fecha del registro de entrada de la factura en el Ayuntamiento determinará el inicio del cómputo de los plazos de *pago* y demoras señalados en el artículo 198 de la LCSP, artículo tercero de la Ley 15/2010 y, artículos 147 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), sin perjuicio de que se le pueda exigir la presentación de los documentos a que se refiere la cláusula 48 “condiciones especiales del presente PCAP.

3. Según establece la **Ley 25/2013 de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, a partir del 15 de enero de 2015, los proveedores o contratistas de las diferentes administraciones públicas, están obligadas a presentar sus facturas en formato electrónico**. Sin embargo, si es voluntad del proveedor, puede quedar exento de esta obligación en lo que se refiere a las facturas de importe inferior a 5.000,00 euros.

La presentación de las facturas se puede realizar mediante el punto general de entrada: la plataforma e-FACT Consorcio Administración Abierta de Cataluña (AOC), accesible desde la mayoría de las aplicaciones de facturación o en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se puede acceder a través de la página web [https:// santacristina.cat](https://santacristina.cat).

Esta aplicación es el servicio de factura electrónica de las administraciones públicas catalanas para la recepción de las facturas electrónicas (e-facturas) por parte de sus proveedores. El e - FACT se basa en un modelo que simplifica las relaciones administración-proveedor en los procesos de facturación y que ofrece la posibilidad de trabajar con las diferentes plataformas de mercado existentes, evitando imposiciones tecnológicas u organizativas a emisores y receptores, garantizando así el principio de neutralidad tecnológica.

Los requisitos de las facturas a emitir por el contratista pueden obtenerse a través de la web <http://www.facturae.gob.es/paginas/Index.aspx>

4. Se incluye, de acuerdo con la disposición adicional 32ª de la LCSP, la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que tendrán que constar en la factura correspondiente. Para el correcto envío de las facturas es obligatorio informar de los siguientes campos según el anexo de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (códigos DIR3 relativos a las unidades tramitadoras):

- Oficina contable: L01171812 Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro - Intervención Contabilidad.
- Órgano gestor: L01171812 Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro.
- Unidad tramitadora L01171812 Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro - Centros Gestores.



El Ayuntamiento tiene a disposición de sus proveedores un enlace directo a la AOC por la carga de facturas electrónicas: <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=383>.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con lo que prevé el artículo 103 de la LCSP en este contrato no tendrá lugar la revisión de precios.

CAPÍTULO III.- PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

16. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1. El contrato se tramitará según lo que se indica en el **apartado C.1 del Cuadro de características**.
2. La adjudicación del contrato se efectuará según lo que se indica en el **apartado C.2 del Cuadro de características**.

17. APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS Y CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.

1. Los artículos 116 y 117, la Disposición adicional 2ª (puntos 1 y 2) y la Disposición adicional 3ª (punto 8) de la LCSP determinan la iniciación, contenido y aprobación del expediente administrativo de contratación. El artículo 116.3 de la LCSP establece que este PCAP y el Pliego Prescripciones Técnicas se incorporan al expediente que debe regir el contrato.
2. De acuerdo con los artículos 122 a 130 de la LCSP, los citados Pliegos deberán aprobarse antes de la licitación del contrato y se publicarán también en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro, tal y como establece el artículo 63 de la LCS, en la siguiente dirección:

https://contractaciopublica.cat/es/perfils-contractant/detall/1419409?categoria=0

Aprobado el PCAP, se aprobará la convocatoria de la licitación por parte del órgano de contratación y se publicará el correspondiente anuncio en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 159.2 de la LCSP.

18. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1. Podrán participar en el presente procedimiento de licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar (de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la LCSP), que no estén sometidas a prohibiciones de contratar (que se recogen en el artículo 71 de la LCSP), y que establecido en el **apartado J del Cuadro de características**.



Los licitadores deben tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato, según consta en el **apartado H del Cuadro de características**.

Cuando fueran personas jurídicas, tendrán que justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren y con estos efectos, el objeto de este contrato es el que prevé en el **apartado B.1 del Cuadro de características**.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se acredita mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante escritura o documento de constitución, estatuto o acta fundacional en que consten las normas que regulan la suya actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empujada. La capacidad de obrar de las personas físicas se acredita con la presentación del NIF /PASAPORTE/DNI/NIE

2. Las empresas extranjeras no comunitarias tendrán que cumplir, además, con los requisitos del artículo 68 de la LCSP.

También se pueden presentar empresas no españolas de estados miembros de la UE o signatarios de el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Éstas habrán de acreditado mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuadas de la sede Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican a el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de estados no miembros de la UE ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acredita con la aportación de un informe empujado por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del puesto de domicilio de la empresa, en el que conste previa acreditación de la empresa que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en el sede defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un 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 debe firmado el Acuerdo sobre Contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), cuando sea procedente de conformidad con lo previsto a el artículo 68 de la LCSP.

La actividad de las mencionadas empresas ha de tener relación directa con el objeto del contrato, segundos resulte de las sedes respectivos estatutos o reglas fundacionales, y ha de disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Asimismo, los empresarios tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en la sede caso, sea exigible por a la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato de conformidad con lo determinado en el **apartado H del Cuadro de Características**.

Los licitadores, tanto si son personas naturales como jurídicas o uniones temporales de empresas designarán uno único representante delante el Ayuntamiento.

3. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades que pertenezcan al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios necesarios para la ejecución del contrato.



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

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

La duración de la UTE ha de coincidir, al menos con la del contrato fines a su extinción

19. CLASIFICACIÓN, SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA I, TÉCNICA

1. La clasificación del empresario, según lo indicado en el **apartado J del Cuadro de características**.

2. Las empresas licitadoras deben cumplir con los requisitos de solvencia establecidos en el **apartado J del Cuadro de Características** bien a través de los medios de acreditación que se relacionan en este mismo **apartado J del Cuadro de Características**, o bien alternativamente mediante la clasificación equivalente a esta solvencia, que se señala en el mismo **apartado J del Cuadro de Características**. Si así se establece al mismo **apartado J del Cuadro de Características** se exime a las empresas de acreditar el cumplimiento de la mencionada solvencia.

3. Las empresas licitadoras se han de comprometer a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes que se indican en el **apartado J del Cuadro de Características**, en su caso.

4. Las empresas licitadoras y las UTE's 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, por tal de reunir la suya solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incurso en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de las citadas entidades. Respeto de los criterios relativos a los títulos de estudio y profesionales ya la experiencia profesional las empresas sólo pueden recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas prestan los servicios para los que son necesarias las capacidades citadas.

En las UTE's todas las empresas que forman parte deben acreditar su solvencia, en los términos indicados en el **apartado J del Cuadro de Características**. Con el fin de determinar la solvencia de la unión temporal se acumula la acreditada por cada una de las suyas integrantes.

5. Los certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar a los que hace referencia el artículo 97 de la LCSP constituyen una presunción de aptitud en relación con los requisitos de selección cualitativa que figuren en éstos.



6. En los lotes o suma de lotes en qué sea exigible la clasificación empresarial, todas las empresas que concurran agrupadas en uniones temporales deben estar clasificadas como contratistas y resultará de aplicación el régimen de acumulación previsto en el artículo 52 del RGLCAP para determinar si la unión reúne a los grupos y subgrupos indicados en el **apartado J del cuadro de características**. En todo caso, es necesario, para proceder a esta acumulación, que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras, sin perjuicio de lo que se establece para los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea y de estados signatarios de el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

En caso de que la empresa licitadora recurra a la **solvencia y medios de otras empresas** debe indicar esta circunstancia en la declaración responsable, se estará a lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP.

3. Empresas clasificadas

- según lo que se indica en el **apartado J del Cuadro de características**.

A las empresas que por alguna razón válida no estén en condiciones de presentar las referencias solicitadas en el **apartado J del Cuadro de características** para acreditar su solvencia económica y financiera, se autorizará a acreditarla mediante cualquier otro documento que el órgano de contratación considere apropiado.

Los requisitos de capacidad, solvencia y de ausencia de prohibiciones de contratar deben cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y sustituir en el momento de perfección del contrato.

20. CONSULTAS (dudas y preguntas)

1. Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en la dirección electrónica que se indica en el **apartado A del Cuadro de características**, el cual la facilitará al menos 4 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan solicitado al menos 12 días antes del transcurso del periodo de presentación de las proposiciones.

2. 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/es/perfiles-contractant/detall/1419409?categoria=0>

21. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: MEDIOS, LUGAR Y PLAZO

1. Las empresas pueden pujar en los lotes en que se divide el objeto del contrato, de acuerdo con lo que determina el **apartado B.8 del Cuadro de características**.



2. Las empresas licitadoras, cuando se admita la tramitación electrónica y así se haga constar en el **apartado C del Cuadro de características**, deben para presentar las ofertas electrónicamente mediante la aplicación de “Sobre Digital” accesible desde la dirección electrónica de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública:

<https://contractaciopublica.cat/es/perfils-contractant/detall/1419409?categoria=0>

3. Las empresas licitadoras, cuando así se haga constar en el **apartado C del Cuadro de Características**, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en los sobres que se determinen en el **apartado X del Cuadro de características**, en el plazo máximo que se señale en el **aparte C del Cuadro de Características** y en el anuncio de licitación que no será inferior a 30 días a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante. El último día de plazo para presentar ofertas finalizará a las 14:00:00 horas, por lo que las ofertas recibidas con posterioridad (es decir, a las 14:00:01 horas en adelante) se considerarán extemporáneas. Las empresas deben presentar la documentación que conforme sus ofertas mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/es/perfils-contractant/detall/1419409?categoria=0>

Las empresas licitadoras, una vez accedan a través de este enlace y se haya seleccionado el expediente por el que se quiere presentar una oferta, las empresas licitadoras tendrán que rellenar un formulario (parte derecha de la pantalla “Presentar oferta vía Sobre Digital”) y, a continuación, recibirán un mensaje, en los correos electrónicos indicados 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 Sobre Digital, que serán utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante e- NOTUM.

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 la oferta a través de la herramienta Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras podrán preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de realizar 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 por el sobre con la 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 tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las palabras clave introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

Transcurridas 24 horas después de finalizar el plazo de presentación de ofertas, la plataforma de contratación solicitará automáticamente al licitador que introduzca las claves, las cuales tendrán que ser introducidas antes de la apertura del primero sobre cifrado, momento que aparecerá indicado, cómo a mínimo, a el anuncio de licitación.



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

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 seguro (esta “caja fuerte virtual” cumple con los requisitos de seguridad y garantía de no accesibilidad establecidos por la disposición adicional decimoséptima de la LCSP) que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, del acto de apertura del sobre, en la fecha y hora establecidos.

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 del primero sobre cifrado.

El Servicio de Contratación pedirá a todas las empresas licitadoras las palabras clave pasadas 24 horas del plazo de presentación de ofertas.

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 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 del sobre, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de la oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la palabra clave.

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 de la herramienta de Sobre Digital que *imposibilite su uso el último día de presentación de las proposiciones*, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación de ofertas el tiempo que considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas, publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente y, adicionalmente, comunicando la modificación de la fecha a todas las empresas que hubieran activado la oferta.

Los licitadores pueden encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta Sobre Digital en el apartado “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?set-locale=es_ES

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío electrónico de las ofertas permite su entrega en una única fase o en dos fases. En este segundo supuesto, dos fases, en primer lugar, se remitirá la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con cuya presentación se considerará efectuada la presentación a todos los efectos, y en segundo lugar realizar el envío de la documentación en el plazo de 24 horas. En caso de no realizar la remisión de la documentación o en caso de efectuarla fuera del plazo de las 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 introducir 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, de 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 Santa Cristina d'Aro. 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 se hayan de derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles por conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, a fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, cabe recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, remitidos en soporte físico electrónico, y de los remitidos en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Asimismo, debe tenerse en cuenta que esta copia no podrá ser utilizada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

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:

<u>https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ayuda/empresas/index.xhtml</u>
--

Por otra parte, los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes: PDF: extensión. pdf

La herramienta de Sobre Digital no permite la presentación de archivos de tamaño superior a 25 Mb. Por este motivo, los archivos de las ofertas de este tamaño deben comprimirse o fragmentarse en diversas partes. La partición debe realizarse manualmente (sin utilizar herramientas del tipo winzip o winrar de partición automática) y sin incorporar ningún tipo de contraseña. Los archivos resultantes de la partición se incorporan en el apartado de otra documentación numerados (parte 1 de 2, parte 2 de 2).

En caso de que en una licitación se prevea que la opción de comprimir o dividir el archivo sea



inviabile por la tamaño de los archivos –cómo por ejemplo vídeos– las empresas licitadores han de seleccionar el archivo de más de 25 Mb no partible sin clicar en el botón “cifrar y guardar” y, una vez preparada toda la oferta normalmente y teniendo el archivo de más de 25 Mb y no partible seleccionado pero no enviado, deben generar el resumen que contiene todas las huellas electrónicas adjuntas y enviarlo.

Las empresas deben aportar el archivo en uno soporte electrónico físico (USB), por lo que el órgano de contratación o la mesa podrá comprobar la coincidencia de las huellas electrónicas de los documentos aportados en este soporte físico electrónico con las de los documentos seleccionados en la oferta presentada.

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.

Toda la documentación vinculada al contrato se entregará en lengua catalana a los solicitantes, que no podrán solicitar su traducción a cargo del ayuntamiento. Las ofertas se podrán presentar en lengua catalana o castellana

7. Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de cuantas solicitudes haya suscrito.

Sin perjuicio de la anterior si la Plataforma de licitación electrónica no impide la presentación de más de una oferta con el mismo NIF, las empresas licitadoras podrán sustituir y/o modificar la oferta presentada, durante el plazo de presentación de ofertas, mediante la presentación de una segunda oferta, que supondrá la retirada de la primera, siempre que la empresa así lo haya advertido expresa y fehacientemente en el órgano de contratación. En caso contrario, las ofertas serán excluidas por incumplimiento de la prohibición de presentación de proposiciones simultáneas (art. 139.3 LCSP)

8.Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego y 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 la Generalidad de Cataluña (RELI) o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

9.Las ofertas deberán tener una validez mínima de 1, más si sólo se tiene en cuenta el precio, o de 3 meses, si se tienen en cuenta otros criterios, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo o aquél superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que el Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los licitadores admitidos al procedimiento tendrán derecho a retirar su propuesta, siempre y cuando lo soliciten así por escrito al Ayuntamiento. Las proposiciones que no sean retiradas se entenderán válidas y vinculantes para el licitador a todos los efectos previstos en este pliego de condiciones.

10.Una vez presentada una propuesta *no se podrá retirar*, salvo que concurra causa justificada.



22. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: CONTENIDO

CONTENIDO DEL SOBRE En (DOCUMENTACIÓN GENERAL, en caso de que haya LOTES la documentación del sobre En es común a todos los LOTES)

SOBRE A. Documentación administrativa, debidamente cumplimentada, firmada y con la correspondiente identificación y que se ajustará a los siguientes modelos:

1.- Declaración responsable complementaria al (DEUC)

Las empresas licitadoras deben presentar la declaración de responsable complementaria al DEUC, la cual se adjunta como *anexo 1* a este pliego y como plantilla incluida en la herramienta del sobre Digital, mediante el cual declaran que ostentan la representación de la sociedad que presenta la oferta; que cuenten con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica; que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; que no está incurso en ninguna prohibición de contratar; que cumple con el resto de requisitos que se establecen en este pliego;

2. Compromiso de disponer de pólizas de seguros: Se deberá aportar debidamente cumplimentado el anexo 2.

3 Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios personales y materiales mínimos requeridos en los Pliegos de prescripciones técnicas, según modelo establecido en el anexo 3.

6 Declaración de confidencialidad, en caso de que el licitador lo considere necesario, según modelo establecido en el anexo 5, cuando así se requiera.

Otra documentación

Cualquiera otra documentación que se exija en el **apartado X del Cuadro de Características**.

4. En caso de que el licitador quiera emplear el hecho de ser *empresa de inserción* reguladas en la Ley estatal 44/2007 o disponer de un número de trabajador/as *discapacitados/ as superior al 2%* de la plantilla, que *adopte medidas de promoción social o criterios de eficiencia energética y disminución de los impactos negativos en el medio ambiente*, para resolver **situaciones de empate**, será necesario presentar la Declaración que consta en *el anexo 7* del PCAP.

ADVERTENCIA: En el SOBRE A, sólo se puede incluir la **DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, **no podrá incluir ningún documento que permita conocer parcial o totalmente el contenido del SOBRE relativo a la propuesta económica y criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas.**

El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión automática de la licitación.

En caso de que por *error* se introduzca documentación correspondiente al *SOBRE A dentro del SOBRE B*, o del *SOBRE C*, se podrá subsanar, siempre y cuando se acredite documentalmente que esta documentación se ha incluido en un sobre que no correspondía.

CONTENIDO DEL SOBRE B y SI PROCEDE, DEL SOBRE C

a) Si se ha establecido el precio o uno criterio basado en la rentabilidad, cómo el coste del



ciclo de vida, como único criterio de adjudicación, las empresas licitadoras deben incluir en el sobre B la suya proposición económica.

Si se han establecido varios criterios de adjudicación que responden todos ellos a una misma tipología de valoración, es decir, todos sometidos a juicio de valor o todos cuantificables de forma automática, las empresas licitadoras han de incluir en el sobre B toda la documentación que conforma la suya oferta.

Si se han establecido tanto criterio de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor, cómo criterios cuantificables de forma automática, las empresas licitadoras han de incluir en el sobre B toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor y en el sobre C la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

En este caso, la inclusión en el Sobre B de la oferta económica, así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, debe incluirse en el sobre C, comportará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnera el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración objetiva antes de la relativa a los criterios de valoración subjetiva.

- b) La proposición económica debe formularse, si procede, conforme al modelo que se adjunta como anexo 12 respecto de cada Lote, si lo hubiere, que incluirá las proposiciones correspondientes a otros criterios de adjudicación de valoración automática, en su caso.

No se aceptarán las proposiciones que tengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente lo que se considera fundamental por valorarlas.

- c) En el supuesto de que la empresa quiera presentar documentos y/o informaciones a la licitación que tengan **carácter confidencial** se adjuntará también la declaración del Anexo 5. Esta declaración voluntaria indicará, si los ha, al título, el LOTE /S a que corresponde, de modo que, si es diferente para cada LOTE, el Anexo 5 recogerá las correspondientes a cada uno de ellos.

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre B y, si si procede, en el sobre C, se pueden considerar 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 bien cuando el 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 cualquiera otra información cuyo contenido pueda utilizarse para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC, ni los datos incluidos en los Registros de Licitadores, ni en general aquellos documentos que sean de acceso público.

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

En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial



de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o de vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o las empresas licitadores afectadas.

A través de la herramienta de Sobre Digital las empresas habrán de firmar el documento “resumen” de sus ofertas, con firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido, con cuya firma se entiende firmada la totalidad de los documentos, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen, levadura los siguientes que obligatoriamente habrán de venir firmados individualmente:

- DEUC y anexos complementarios de los licitadores y de cada una de las empresas cuando la oferta se presente por una UTE, o de esas que en aplicación de el artículo 75 de la LCSP integren la solvencia con medios externos o participen en el contrato en la suya condición de subcontratistas.
- Oferta económica y si es necesario, técnica, y en caso de UTE firmada por todas las sedes componentes de la UTE.
- Anexo 6 de Declaración de Unión Temporal de Empresas firmada por todos componentes de la UTE que se presente

Las proposiciones deben firmarse 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 adjudicatarias, deben firmarse por los representantes de todas las empresas que la componen. La persona o las personas que firmen la oferta ha o han de ser la persona o una de las personas firmantes del DEUC.

23. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se realizará en base a la mejor relación calidad-precio y se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en **el apartado S del Cuadro de características**.
2. La *puntuación máxima* por obtener por los diferentes criterios será de *100 puntos*. El método para determinar la oferta más ventajosa será la suma de los distintos puntos asignados en los distintos apartados del **apartado S del Cuadro de características**.
3. De acuerdo con el artículo 146.3 de LCSP, la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo, en lo que se refiere a los criterios que dependen de un juicio de valores, es de **un mínimo 50% de la puntuación máxima**.
4. **Criterios para el desempate:** En aplicación de lo que prevé el artículo 147.1 de la LCSP, en caso de empate en la puntuación de las ofertas presentadas se establece una preferencia en la adjudicación del contrato a favor de:
 - 4.1. Las proposiciones presentadas por las empresas que tengan en su plantilla un número de *trabajadores con discapacidades superior al 2%*. Si de estas varias de las que hayan empatado acreditaran tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



4.2. Las proposiciones presentadas por empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las *empresas de inserción*, que cumplan con los requisitos establecidos en esta normativa para tener esta consideración.

4.3. Las proposiciones presentadas por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de *carácter social y laboral*.

4.4. Las proposiciones presentadas por las empresas que hayan acreditado un mayor nivel de cumplimiento de *medidas de impulso de la compra verde y medioambientales*.

4.5. En caso de continuar el empate, se adjudicará el contrato al licitador que haya obtenido la mayor puntuación en los criterios que *dependen de un juicio de valor*.

4.6. Si continua el empate, se adjudicará el contrato al licitador que haya presentado *la oferta económicamente más baja*.

4.7. En caso de persistir el empate, se decidirá la adjudicación por sorteo ante el Secretario del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa de los *criterios de desempate a que se refiere este apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate*, y no con carácter previo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 147 de la LCSP. A estos efectos la Mesa, mediante comunicación electrónica, otorgará un plazo de tres (3) días naturales para que lo hagan, considerándose que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

24. VARIANTES O MEJORAS

1. Las empresas podrán presentar variantes cuando así conste en **el apartado F del Cuadro de características**, con los requisitos mínimos, en las modalidades y con las características previstas en el mismo.

2. Se aceptará que los licitadores presenten *mejoras* de conformidad con **el apartado S del Cuadro de características**, en virtud de los criterios de adjudicación que se establecen.

25. OFERTAS CON VALORES ANORMALES

1. Una vez efectuada la valoración de las ofertas se procederá a determinar su viabilidad. La apreciación de ofertas con valores anormales o desproporcionados se realizará de acuerdo con **el apartado T del Cuadro de características**.

2. Si concurren a la licitación *empresas pertenecientes a grupos empresariales* a la hora de realizar el cálculo se tendrá en cuenta sólo las que han realizado las ofertas más bajas del grupo.

3. 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 razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre la base del cual se define. Por este motivo, la Mesa de Contratación 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 **3 días hábiles** para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

4. Las solicitudes de documentación anteriores se llevarán a cabo a través de la funcionalidad a que este efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo a la dirección o direcciones señaladas por la empresa licitadora en el formulario de inscripción.

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

6. 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 suministro correspondiente, o bien la aceptación de su oferta, porque considera acreditado.

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

En caso de que la oferta sea tomada en consideración, y adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento detallado de la ejecución del contrato, en los términos del artículo 149 de la LCSP

26. MESA DE CONTRATACIÓN

1. El órgano de asistencia para la adjudicación y que evaluará las ofertas es la Mesa de contratación.

2. Dicha Mesa de contratación estará integrada o constituida de la siguiente forma:

- Un presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un secretario, según se hace constar en **el apartado Z del Cuadro de características**.

Todos los miembros de la Mesa de contratación tienen voz y voto salvo el/la secretario/a de la Mesa que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la Mesa deberá estar presente la mayoría absoluta de sus miembros y en todo caso, el/la Presidente/a, el/la Secretario/ay los/las dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico y presupuestario de el órgano.

Los acuerdos de la Mesa requieren mayoría simple de los asistentes. En caso de empate se decidirá por voto de calidad del/la Presidente/a.



De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que en dará fe el/la secretario/a.

Salvo las especialidades contenidas en los párrafos anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, por lo establecido en el artículo 326 de la LCSP con las especificidades de la Disposición Adicional 2 de la misma norma y normas concordantes.

La Mesa de contratación calificará la documentación contenida en el Sobre A y, en caso de observar defectos enmendables, lo comunicará a las empresas licitadores afectadas porque los enmienden en el plazo de tres (3) días.

Una vez enmendados, si si procede, los defectos en la documentación contenida en el Sobre A , la mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así cómo, en su caso, las causas de la exclusión.

Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, se harán públicas estas circunstancias mediante la sede perfil de contratante.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP, la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadores las aclaraciones que le hagan falta sobre los certificados y documentos presentados o requerirlas para que presenten complementarios, las cuales, de conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales sin que puedan presentarse se después de declaradas admitidas las ofertas.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través del sistema de notificación e-NOTUM conforme prevé la cláusula 31 de este Pliego.

Los actos de exclusión adoptados por la Mesa en relación con la apertura del sobre En serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos a la cláusula cincuenta y ocho ene.

27. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1. A partir del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, en acto no público, la Mesa de Contratación se reunirá en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro para proceder a la apertura del **SOBRE A** y del **SOBRE B y C** , y se llevará a cabo las siguientes actuaciones:

2. Apertura del sobre A:

Tendrá lugar, en reunión interna, la apertura de los sobres En de cada LOTE, si lo hay ha

Una vez abiertos los Sobres A por la Mesa de Contratación, ésta en la misma sesión, pero de forma no pública calificará la declaración responsable y el resto de documentación de los sobres y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en la sede caso, las causas de exclusión. Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, se harán públicas estas circunstancias mediante la sede perfil de contratante (publicación de el acta)

La firma del resumen se subsanará, si es necesario, previo requerimiento por parte del órgano de contratación a través de la Secretaría de la mesa de contratación, y se llevará a cabo con la presentación de aquél con la firma correcta del resumen, que la empresa licitadora deberá haber guardado sin efectuar ninguna modificación; en el caso de los DEUC a presentar firmados, la



firma se producirá con la firma de uno nuevo (Véase apartado 4 de ésta cláusula)

La Mesa de Contratación, si todas las propuestas resultan admitidas o sólo hay una sola oferta y sin perjuicio de no declarar su admisión definitiva, continuará con la apertura de las ofertas técnicas evaluables mediante criterios sujetos a juicio de valor presentadas por cada licitador y por a cada LOTE en el sobre B (véase apartado 3 de esta cláusula). Este acto no será público en realizarse por medios electrónicos.

A continuación, y respecto de las ofertas técnicas que resulten admitidas, la Mesa remitirá a los servicios técnicos de el órgano de contratación la documentación relativa a la oferta evaluable mediante criterios sujetos a juicio de valor para que efectúen su valoración en un plazo no superior a 7 días.

Los requerimientos se notificarán a los licitadores afectados mediante la aplicación e-NOTUM conforme a lo previsto a la cláusula 31 de este Pliego

3 Apertura de sobres B y C y valoración de las ofertas:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 de esta cláusula, una vez abiertos los sobres A, se procederá por la Mesa de Contratación en la apertura del sobre B de las ofertas admitidas.

Si se ha establecido un único criterio de adjudicación o varios criterios de adjudicación que respondan todos ellos a una misma tipología de valoración, es decir, todos ellos sometidos a juicio de valor o todos cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá lugar el acto de apertura de los sobres B presentados por las empresas admitidas. Como sea que se utilizan en la licitación medios electrónicos, este acto no será público.

Si se han establecido criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor conjuntamente con criterios cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá sitio el acto de apertura de los sobres B presentados por las empresas admitidas. Cómo sea que se utilizan en la licitación medios electrónicos, este acto no será público.

Posteriormente se celebrará un acto en el que se dará a conocer la puntuación obtenida por cada una de las empresas respecto de los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor y, a continuación, se abrirán los sobres C presentados por las empresas. Como sea que se utilizan en la licitación medios electrónicos, este acto no será público.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o la subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta, todo conforme al que se dispone a el apartado 4 de esta cláusula.

Únicamente se permitirá la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

La Mesa de Contratación procederá a otorgar las puntuaciones conforme a los criterios de valoración fijados **a el apartado S del Cuadro de Clasificación.**

La puntuación máxima que obtener por los distintos criterios será de 100 puntos, salvo que el Cuadro de características del Pliego prevea otra cosa. El método para determinar la oferta más



ventajosa será la suma de los distintos puntos asignados en los diferentes apartados del **apartado S del Cuadro de características**

4. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Entre las ofertas no excluidas y viables (no rechazadas a pesar de estar incursas en presunción de anormalidad), la Mesa de Contratación procederá a realizar la clasificación de las ofertas por orden decreciente y la propuesta de adjudicación al candidato con la mejor puntuación de acuerdo con los criterios de valoración de las ofertas establecidos según el punto núm. 2, efectuando las comprobaciones oportunas del cumplimiento de lo manifestado en la declaración responsable contenida en el **Anexo 1.1 y 1.2**, si resulta posible.

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

5. Enmiendas y aclaraciones de la documentación incluida en cualquiera de los sobres de cada LOTE, si los hay, y de su contenido

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o la enmienda de la documentación presentada y de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras. De no presentarse esta documentación o resultar insuficiente, la Mesa podrá excluir de la licitación a ofertando correspondiente.

De igual modo se procederá cuando de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP la Mesa de Contratación solicite aclaraciones o enmiendas,

La firma del resumen se subsanará, si es necesario, previo requerimiento por parte del órgano de contratación a través de la Secretaría de la mesa de contratación, y se llevará a cabo con la presentación de aquél con la firma correcta del resumen, que la empresa licitadora deberá de haber guardado sin efectuar ninguna modificación.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas, en todo el procedimiento, se llevarán a término a través del sistema de notificación e-NOTUM conforme prevé la cláusula 31 de este pliego.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas las proposiciones de las que no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable.

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.

Los actos de exclusión de las empresas licitadoras adoptados en relación con la apertura de los sobres A, B y C serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la cláusula



cincuenta y ocho de este pliego.

Los requerimientos previstos en la presente cláusula se notificarán a través de medios electrónicos en la forma que se especifica en la *cláusula 31*. Los plazos se computarán *desde la fecha de envío* de la notificación o aviso de notificación, si el requerimiento objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el Perfil del Contratante. En caso contrario, los plazos se computarán *desde la recepción* de la notificación por parte de la empresa a la que se dirige.

Dada la propia naturaleza del plazo, éste no podrá ser objeto de ampliación de ningún tipo.

5. Si la mesa de contratación identifica una o varias ofertas incursas en **presunción de anormalidad**, de acuerdo con los parámetros objetivos que constan en la *cláusula 25* del presente PCAP, se estará a lo dispuesto en esta misma cláusula.

6. La propuesta de adjudicación que realiza la Mesa de contratación no crea ningún derecho a favor del empresario propuesto mientras no exista acuerdo o resolución del órgano de contratación.

28. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

1. Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes, en cumplimiento de lo que establece el artículo 150.2 de la LCSP requerirán a la empresa licitadora que haya presentado el *precio más bajo* y que no se haya declarado que contiene valores anormales o desproporcionados para que, en el plazo de diez (10) días hábiles presente la documentación justificativa que seguidamente se indica. El requerimiento previsto en la presente cláusula se notificará a través de medios electrónicos en la forma que se especifica en la *cláusula 31*. El plazo se computará *desde el día siguiente de la recepción* del requerimiento por parte de la empresa a la que se dirige.

Documentación justificativa que se deberá presentar:

A. En el caso de persona o empresa NO inscrita en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras, los documentos a presentar serán la siguiente:

A.1. Los documentos *acreditativos de la personalidad jurídica y de la capacidad de obrar* :

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad de la persona que firme la documentación.
- b) Copia de la escritura de constitución o de modificación de la sociedad mercantil, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, incluyendo el texto entero y actualizado de los estatutos de la sociedad con el fin de verificar lo dispuesto en el artículo 66 de la LCSP, respecto a la necesidad de que las prestaciones del contrato estén comprendidas dentro de sus objetos.
- c) Copia de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatuto o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, cuando se trate de personas jurídicas de naturaleza no mercantil.
- d) Copia de la escritura de poder, cuando alguien actúe en representación de otro.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del acuerdo del Espacio Económico Europeo tendrán que acreditar su capacidad de obrar, en los términos de lo que disponen los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la



inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

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

A.2. La documentación que acredite la *solventia económica, financiera y, técnica o profesional*. Se acreditará mediante la documentación establecida en **el apartado J del Cuadro de características**.

A.3. En caso de que la empresa recurra a la *solventia y medios de otros*, el *compromiso* de disponer de los recursos necesarios a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

A.4. El *compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes*, de acuerdo con lo que dispone el artículo 76.2 de la LCSP.

A.5. El documento acreditativo de haber constituido la *garantía definitiva*, de acuerdo con lo que se establece **el apartado L del Cuadro de características**.

A.6. El Ayuntamiento, de oficio, verificará que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.

A.7. El certificado positivo expedido por la *Agencia Estatal de Administración Tributaria*, acreditativo de encontrarse la empresa licitadora al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Alternativamente podrá presentar debidamente firmada la autorización al Ayuntamiento para obtener directamente estos datos según el modelo que figura en el anexo 9 del presente pliego.

A.8. El certificado positivo expedido por la Tesorería de la *Seguridad Social* acreditativo de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia. Alternativamente podrá presentar debidamente firmada la autorización al Ayuntamiento para obtener directamente estos datos según el modelo que figura en el anexo 10 del presente pliego.

A.9. En su caso legalmente, el alta en el *Impuesto sobre Actividades Económicas* (IAE) en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y el último recibo, siempre que ejercite actividades sujetas y no exentas de dicho impuesto. Sin embargo, en el caso de que la empresa seleccionada se encuentre en alguno de los supuestos de exención de este impuesto recogidos en el artículo 82 del RDLegislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, aportará una declaración responsable que debe especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el 037).

A.10. La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/s declaración/ es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.

B. Cuando se trate de persona o empresa inscrita en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, los documentos a presentar serán los siguientes:

B.1. El *certificado de inscripción en uno de los citados Registros y declaración responsable* del licitador manifestando que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado



no han experimentado variación. Esta manifestación deberá ser reiterada, en caso de que el licitador resulte adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta en el Registro oficial correspondiente.

La inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea acredita, a tenor de lo reflejado en la misma y salvo prueba en contrario, las condiciones de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en éste.

Por tanto, aunque la empresa esté inscrita algún Registro, será necesario aportar toda aquella documentación que no conste en dicho registro tal y como se pide en esta cláusula.

B.2. En caso de que la empresa recurra a la *solvencia y medios de otras empresas*, el *compromiso* de disponer de los recursos necesarios a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

B.3. El compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los *medios personales y materiales suficientes*, de acuerdo con lo que dispone el artículo 76.2 de la LCSP.

B.4. El documento acreditativo de haber constituido la *garantía definitiva*, de acuerdo con lo que se establece **el apartado L del Cuadro de características**.

B.5. El Ayuntamiento, de oficio, verificará que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.

B.6. El certificado positivo expedido por la *Agencia Estatal de Administración Tributaria*, acreditativo de encontrarse la empresa licitadora al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Alternativamente podrá presentar debidamente firmada la autorización al Ayuntamiento para obtener directamente estos datos según el modelo que figura en el anexo 9 del presente pliego.

B.7. El certificado positivo expedido por la Tesorería de la *Seguridad Social* acreditativo de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia. Alternativamente podrá presentar debidamente firmada la autorización al Ayuntamiento para obtener directamente estos datos según el modelo que figura en el anexo 10 del presente pliego.

B.8. En su caso legalmente, el alta en el *Impuesto sobre Actividades Económicas* (IAE) en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y el último recibo, siempre que ejerce actividades sujetas y no exentas de dicho impuesto. Sin embargo, en el caso de que la empresa seleccionada se encuentre en alguno de los supuestos de exención de este impuesto recogidos en el artículo 82 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, aportará una declaración responsable que debe especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración 037).

B.9. La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/s declaración/ es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.



2. El requerimiento que efectúe el órgano de contratación tendrá la consideración de acto de trámite y de impulso del expediente.

3. En caso de que no se cumplimentara adecuadamente el requerimiento señalado en el apartado anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 7 del apartado 2 del apartado 2 del apartado 2 del apartado 2 siguiente, por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

4. En caso de que la documentación aportada no sea correcta, y se debe a que el adjudicatario no acredita correctamente la *capacidad y solvencia* exigidos para contratar con el Ayuntamiento (*documentos de la cláusula 28 - A.2, A.3 y A.4 ó B.2 y B.3*), se le otorgará un *plazo extraordinario* de subsanación de subsanaciones 1.9.1.3.1 de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado sobre la interpretación de algunos preceptos del TRLCSP después de la modificación de éste realizada por la Ley estatal 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, de noviembre de 20. Si no lo hace, será excluido de la licitación, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, y se pedirá la misma documentación al siguiente licitador, por la.

En caso de que no sea correcto o no aporte la documentación de la *cláusula 28-A.5 hasta A.11 ó B.4 hasta B.10*, será *excluido* de la licitación, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, y se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hubieran quedado clasificado.

5. Sin embargo, si en la documentación aportada, aunque hubiera sido presentada dentro de plazo, el órgano de contratación apreciase posible falsedad, previa incoación del correspondiente procedimiento contradictorio, podría ser aplicada la causa de prohibición de contratar establecida en el art. 71.1.e) LCSP.

CAPÍTULO IV.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

29. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. Una vez presentada la documentación de la cláusula anterior por parte del adjudicatario, el órgano de contratación *adjudicará* el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción de la documentación, de acuerdo con lo que establece el artículo 150.3 de la LCSP.

La licitación no se declarará desierta si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego. La declaración, en su caso, de que este procedimiento ha quedado desierto se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, de acuerdo con lo que dispone el artículo 158 de la LCSP, dado que para la adjudicación del contrato se tiene en cuenta *una pluralidad de criterios*, ***la adjudicación deberá realizarse en el plazo máximo de tres (3) meses*** desde la apertura de proposiciones.

2. La adjudicación del contrato, deberá ser ***motivada***, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante. El contenido del acuerdo y notificación de la adjudicación ***deberá***



ajustarse a lo previsto en el artículo 151.2 de la LCSP. La notificación indicará el plazo en el que, de acuerdo con lo que establece el artículo 153 de la LCSP, deberá tener lugar la formalización del contrato.

3. La notificación de la adjudicación tendrá lugar a través de medios electrónicos en la forma que se especifica en la *cláusula 31*, de acuerdo con lo que establece el artículo 151.3 de la LCSP y Disposición adicional decimoquinta. Los plazos se computarán *desde la fecha de envío* de la notificación o aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el Perfil del contratante. En caso contrario el plazo se computará *desde la recepción* del requerimiento por parte de la empresa a la que se dirige.

30.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. Para la formalización del contrato se estará a lo que determina el artículo 153.3 de la LCSP, debiendo formalizar el contrato mediante documento administrativo (con el contenido mínimo fijado en el artículo 35 de la LCSP), *antes de que transcurran quince (15) días hábiles* desde aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

2. En caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP la formalización del contrato se efectuará una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se remite a las empresas licitadoras la notificación de la adjudicación. Se requerirá a la empresa que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el siguiente al del recibimiento del requerimiento, siempre que no se haya presentado recurso especial que no lleve aparejada la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión.

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

3. En caso de que el contrato sea adjudicado a una agrupación de empresas (UTEs) éstas tendrán que acreditar su constitución en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y aportar el NIF asignado a la unión.

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

5. La formalización del contrato se publicará, en un plazo no superior a quince (15) días después del perfeccionamiento del contrato, en el Perfil de contratante del Ayuntamiento.

6. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153.4 LCSP, 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 hubiese constituido el artículo 71.2.b) LCSP. La existencia de causa imputable al adjudicatario y la imposición de penalidad tendrá lugar por el órgano de contratación, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días hábiles.

7. En el supuesto de que la falta de formalización sea imputable a la administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya podido 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 10, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores

31. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA LOS LICITADORES

1. De acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas e- Notum del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC), de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o las personas autorizadas en el apartado de notificaciones (e- Notum) de la página web de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.

(<https://www.seu-e.cat/web/santacristinadaro>).

2. 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.

3. Las comunicaciones y notificaciones que se realicen durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones en las direcciones de correo electrónico y, en su caso, a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula octava de este pliego. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/sy, en caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e -NOTUM, deberá/n de acceder la/s persona/s designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña

Los plazos se computarán *desde la fecha de envío* de la notificación o aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el Perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario el plazo se computará *desde la recepción* de la recepción de la notificación por parte de la empresa a la que se dirige. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde de la fecha de envío del aviso de notificación.



Si es necesario presentar documentación o informes requeridos, los licitadores lo harán siempre a través del Registro General electrónico municipal indicando el expediente a que se refiere.

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

5. Por otra banda, por tal 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 de el órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:

<https://contractaciopublica.cat/es/perfils-contractant/detall/1419409?categoria=0>

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

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

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

En la Plataforma de Servicios de Contratación Pública las empresas tienen a su disposición una “guía del licitador”.

7. De acuerdo con la disposición adicional primera 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, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida por la firma del ofrecido.

8. Asimismo, la formalización del contrato en documento administrativo se efectuará mediante firma electrónica. Con este objetivo, los representantes legales de las empresas adjudicatarias habrán de poseer un certificado de firma electrónica de persona física con dispositivo seguro



entregado por cualquier entidad de certificación clasificada por el Consorcio “Administración Abierta de Cataluña”, o bien DNI electrónico

32. PÓLIZA DE SEGUROS.

Las empresas tendrán que presentar una póliza de seguros cuando así conste en **el apartado R. del Cuadro de características**, con los requisitos mínimos, en las modalidades y con las características que se prevén.

33. GARANTÍA PROVISIONAL

Las empresas deberán presentar una garantía provisional cuando así conste en **el apartado K del Cuadro de características**.

34. GARANTÍA DEFINITIVA

1. Las empresas deberán presentar una garantía definitiva cuando así conste en **el apartado K del Cuadro de características**.

2. La garantía se puede constituir:

- En efectivo, con sujeción en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, y de acuerdo con los requisitos dispuestos en el artículo 55 del RGLCAP y en los modelos que figuran en los anexos III y IV de la misma norma.

El efectivo debe depositarse en las cajas de depósitos de las tesorerías territoriales mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el ayuntamiento y en ningún caso se aceptarán garantías en metálico. Los certificados de inmovilización de los valores anotados deben presentarse ante el órgano de contratación.

- Mediante aval presentado ante el órgano de contratación, en la forma y condiciones reglamentarias, y sin depositarlo en la Caja General de Depósitos, prestado por cualquier banco, caja de ahorros, cooperativas de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 56 y 58 y el anexo V del RGLCAP.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con arreglo a los requisitos de los artículos 57, 58 y anexo VI del RGLCAP, y suscrito con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. El certificado del contrato debe entregarse al órgano de contratación.

En el caso de uniones temporales de empresas, las garantías provisionales pueden constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se llegue a la cuantía requerida y cubra solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

3. De acuerdo con el artículo 107.2 de la LCSP, en el supuesto de que el licitador adjudicatario hubiera incurrido en una baja anormal, aunque después se considerase ésta como justificada y que su oferta puede ser cumplida, se establece una garantía complementaria al anterior del 5% del importe de la adjudicación del contrato (IVA no incluido), todo llega.



35. GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

1. El adjudicatario está obligado al pago de todos los gastos que ocasionen el contrato y su formalización.
2. El importe de elevación del contrato a escritura pública, si así lo solicita el adjudicatario, serán a su cargo.

36. TRATAMIENTO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS LICITADORES QUE NO RESULTEN ADJUDICATARIOS.

1. De acuerdo con las disposiciones establecidas por el artículo 87.4 del RGLCAP, las proposiciones presentadas, tanto aquellas declaradas admitidos como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado definitivamente el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general que acompaña a las proposiciones de las empresas no adjudicatarias permanecerá a disposición de los interesados.
2. En el caso de que los licitadores no ejerzan este derecho, y de acuerdo con la Resolución de la Comisión Nacional de Evaluación y Elección Documental de la Generalidad de Cataluña, de fecha 11 de julio de 2006, respecto de la documentación que se adjunta con los contratos administrativos por los licitadores que no resulten adjudicatarios, el Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro *adjudicatarios* una vez transcurrido *UN AÑO* del plazo de adjudicación siempre y cuando sea firme la resolución. Eliminación que se realizará de acuerdo con los procedimientos regulados por la normativa sobre acceso, evaluación y elección de documentos aprobada por la Generalidad de Cataluña.

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

37. RESPONSABLE DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATISTA.

1. Sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación, será responsable del contrato, con las funciones establecidas en el artículo 62 de la LCSP, aquél previsto en **el apartado O del Cuadro de características** del contrato. Cualquier variación de estos nombramientos será comunicada al adjudicatario por escrito.

En los contratos que impliquen el desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas, cuyo objeto se defina por referencia a componentes de prestación del servicio, el responsable del contrato habrá de adoptar las medidas a qué se refiere el artículo 308.3 de la LCSP.

2. Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos
3. El contratista estará obligado a facilitar a esta persona cualquier dato sobre el estado de redacción y tramitación de los trabajos.
4. Asimismo el contratista, en caso de que la adjudicación del procedimiento se produjera a favor de una persona jurídica, deberá designar de entre su personal a quien se responsabilizará de los trabajos encargados, al que se llamará director.



CAPÍTULO VI. MODIFICACIÓN, EXTINCIÓN Y OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO.

38. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

1. El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP.

2. Modificaciones por razones de interés público en los supuestos y forma legalmente previstas

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato *por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en el artículo 205 de la LCSP*.

Estas modificaciones, una vez acordadas, son obligatorias por la empresa contratista, y por los supuestos previstos en **el apartado V del Cuadro de características**, 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

En los casos en que se determine el precio mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, que podrán recogerse en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

3. Modificaciones por causas previstas en los pliegos

Las modificaciones del contrato se llevarán a cabo en las condiciones, con el alcance y límites que se establecen en **el apartado V del Cuadro de características** y siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

El % de modificación previsto en la Memoria/Informe se calculará sobre el precio de adjudicación cuando se trate de contratos a precio alzado y sobre el presupuesto base de licitación cuando se trate de contratos calculados en función de precios unitarios sin que pueda determinarse su número máximo.

Para modificar el contrato es necesario seguir un procedimiento que, como mínimo, consta de los siguientes trámites:

- Petición motivada del responsable del contrato que justificará la inclusión del caso en lo previsto en esta cláusula. También determinará el importe de la modificación y el % que supone sobre el precio inicial del contrato.
- Autorización del inicio del expediente por parte de la alcaldía o Concejal/a delegado/a.
- Presentación, en su caso, de la propuesta de forma concreta y adjuntando el proyecto o documentación del mismo que sea afectado por la modificación.
- Audiencia al contratista, si no ha mostrado su conformidad con la propuesta.
- Solicitud del documento A.
- La propuesta será objeto de informe obligatorio del Área o Unidad tramitadora y, en cualquier caso, del secretario/ay del interventor/a (de fiscalización).



- Petición de informe de la Comisión Jurídico Asesora cuando la cuantía exceda el 10% del precio del contacto y sea igual o superior a 6.000.000 € que no es el caso, ni tampoco la modificación sobrepasaría el 20% del precio del contrato indicado en el artículo 114.3 “in fine” del TRRL.
- La propuesta y la documentación técnica se someterá a su aprobación por parte del órgano de contratación.
- Las modificaciones se formalizarán en documento administrativo.

En ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no contemplados en el contrato.

4. Modificaciones obligatorias

Cualquier modificación que afecte a reducciones o supresión de parte del objeto, serán obligatorias por el adjudicatario y no dará lugar a indemnización alguna por esta causa. Éstas también se calcularán aplicando los precios unitarios proporcionados por el adjudicatario en su oferta.

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

El anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones 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.

39. RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

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

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.

La recepción se hará según las prestaciones sean en una única entrega o varias:

- Cuando el contrato prevea la entrega en diferentes momentos temporales, para cada una de las remesas la Administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, procediendo a su recepción y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos de su recepción.

En este caso que la recepción se realice para cada una de las entregas, se llevará a cabo también una recepción final total del contrato.

- Cuando el contrato prevea la entrega en una única entrega, la Administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, procediendo a su recepción y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos de su recepción.



Si los trabajos se han hecho conformes a las prescripciones técnicas, el responsable del contrato designado por la Administración les dará por recibos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes en la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía, si existe.

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.

Además, las unidades de recepción del contrato comprobarán el efectivo cumplimiento de las cláusulas contractuales que establecen obligaciones del uso del catalán, haciendo referencia expresa a las mismas en los certificados de recepción y de ejecución correcto.

Una vez efectuada la finalización del suministro, y transcurrido el plazo de garantía se acordará la liquidación del contrato dentro del plazo de un mes, si fuera necesario.

40. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía es el señalado en el **apartado P del Cuadro de características** y empezará a computar a partir de la recepción de los suministros.

Si durante el plazo de garantía se detecta una insuficiencia o mal funcionamiento del suministro, el adjudicatario deberá reponer el producto de conformidad con las determinaciones del PCAP.

La recepción del suministro se realizará en la finalización del contrato.

41. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez efectuada la finalización del servicio, y transcurrido el plazo de garantía, se acordará la liquidación del contrato conforme a las determinaciones del artículo 311 de la LCSP.

42.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.

Una vez efectuada la liquidación, transcurrido el plazo de garantía y cumplidos los requisitos legales, el órgano de contratación del Ayuntamiento adoptará una resolución en el sentido de ordenar la devolución o cancelación de la garantía, notificándola a la persona interesada, todo ello dentro del plazo de 2 meses desde la finalización del plazo de la garantía.

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 artículo 111 de la LC.

42.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROGRAMA DE TRABAJO.

La empresa o empresas contratistas estarán obligadas a presentar un programa de trabajo que deberá aprobar el órgano de contratación cuando así se determine en el **apartado W.1 del Cuadro de Características**.



Siempre que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista está obligado a actualizar este Programa siguiendo las instrucciones que a este efecto reciba del Responsable del contrato .

43. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

44. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El cumplimiento del contrato se regirá por las determinaciones de los artículos 210 y 304 de la LCSP y por los artículos 163 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

45. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas y efectos de resolución del contrato las siguientes:

- a) 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.
- b) La declaración de concurso o declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior a seis meses.
- f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato, así como el incumplimiento de las obligaciones esenciales calificadas como tales contempladas en el **apartado Q del Cuadro de características** si así se determina en el **apartado U del Cuadro de características**.
- g) 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; o cuando, dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205 de la LCSP, 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.
- h) El desistimiento antes de iniciar el suministro o 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.
- i) El desistimiento una vez iniciado el suministro o suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
- j) 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 de las causas de resolución se efectuarán de conformidad a lo determinado en el artículo 212 de la LCSP y producirá los efectos previstos en el artículo 213, y 313 de la misma norma.



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

En los casos de muerte e incapacidad sobrevenida del contratista, el acuerdo del órgano de contratación de no continuar el contrato con sus herederos no dará lugar al derecho de indemnización por el resto del contrato dejado de ejecutar.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

46. SUBCONTRATACIÓN, SUSPENSIÓN, CESIÓN Y SUCESIÓN

La empresa contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo que se prevé en **el apartado M del Cuadro de características**.

Las empresas licitadoras deben indicar en sus ofertas la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, si así se señala en **el apartado M del Cuadro de características**.

Se admite que el adjudicatario subcontrate con terceros el % que se prevé en el apartado **M del Cuadro de características**.

La celebración de subcontratos estará sometida a las siguientes condiciones:

- El contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, antes de iniciar la ejecución de los *trabajos*, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte del *contrato* que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contrato y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. En este supuesto el contratista deberá presentar una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar firmada por el representante legal de la empresa subcontratada.
- El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratos. En caso de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

La infracción de estas condiciones para proceder a la subcontratación, así como la carencia de acreditación de la aptitud del subcontratista tendrá como consecuencia la imposición al contratista de una penalidad del 25% por ciento del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados únicamente ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato ante la administración, con cumplimiento estricto de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, lo proyectamos, y los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

Los subcontratistas no tendrán acción directa ante la administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.



En cuanto al pago a subcontratistas y suministradores se estará a lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP

De acuerdo con el artículo 215.2.e) de la LCSP no se establecen tareas críticas a ejecutar por el contratista.

2. En caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP.

3. Por aplicación directa del artículo 72 de la Directiva 2014/24/UE, la cesión del contrato únicamente puede tener lugar, como modificación del contrato, si así se ha previsto en el Pliego. Consecuentemente, los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de la empresa que cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización del Ayuntamiento, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la restricción del mercado y de la LCSP. 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.

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

4. Se admite la sucesión en la persona del contratista, con los requisitos previstos en el artículo 98 de la LCSP.

Constituirá supuesto que deberá tramitarse como modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el **apartado V del cuadro de características**.

CAPÍTULO VIII. RELACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL CONTRATISTA, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

47. CONDICIÓN SUSPENSIVA.

No se establecen.

48. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

Estas condiciones, de obligado cumplimiento por el contratista o subcontratistas, son las que se establecen en el **apartado Q.2 del Cuadro de características** del contrato.

49. OBLIGACIONES ESENCIALES. CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

Estas condiciones, de obligado cumplimiento por el contratista o subcontratistas, son las que se establecen en el **apartado Q.1 del Cuadro de características** del contrato.



1. El contratista tendrá que disponer y mantener durante la vigencia del contrato los medios personales y materiales que se ha comprometido a dedicar o adscribir; El incumplimiento de esta obligación se configura como esencial, constituirá causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 211.1 de la LCSP.
2. El contratista deberá cumplir con la *cláusula 46* del presente pliego sobre subcontratación. El incumplimiento de esta obligación comportará la imposición al contratista de una penalidad del 25% por ciento del importe del subcontrato *(en caso de que se admita la subcontratación en esta licitación de acuerdo con el apartado M del Cuadro de características)*.
3. El contratista en la ejecución del contrato deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas por el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al estado y en particular los convenios internacionales relacionados en el anexo V de la LCSP. El incumplimiento de esta obligación y, en especial, los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de los salarios que sean graves y dolosos, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la LCSP y que se concrean en la *cláusula 57* de este pliego.

50. CONFIDENCIALIDAD

1. Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación ya la información que debe darse a los candidatos ya los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, especialmente en lo que se refiere a los secretos técnicos o comerciales ya los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.
2. Igualmente, de acuerdo con el artículo 133.2 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato, o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada en ese sentido, según **el apartado I del Cuadro de características**.
3. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de esta información, salvo que los pliegos o contrato establezcan un plazo mayor.

51. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El objeto de este punto es la regulación de la relación entre el Ayuntamiento, responsable del tratamiento y titular de los datos, y la empresa adjudicataria, encargada del tratamiento, es decir, encargada de tratar los datos personales por cuenta del responsable del fichero como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que les vincula y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio. 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 y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD).

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



Tratamiento de datos de carácter personal

El responsable del tratamiento manifiesta que es titular de los tratamientos que contienen datos de carácter personal recogidos legalmente, debidamente recogidos en su Registro de Actividades de tratamiento y que, en virtud de los servicios contratados al encargado del tratamiento, autoriza y delega su tratamiento, en la medida en que sea necesario para la prestación de los mismos.

Las partes afirman y garantizan que los datos de carácter personal contenidos en sus respectivos tratamientos han sido recogidos de acuerdo con lo establecido en el RGPD.

Finalidad del tratamiento

El encargado del tratamiento de la información facilitada por el Ayuntamiento únicamente tratará los datos a realizar por cuenta del responsable del tratamiento a la prestación de los servicios contratados y, en ningún caso, los utilizará para fines distintos a los acordados en el contrato.

El uso no autorizado o para un destino distinto al acordado en el presente contrato, por parte del adjudicatario/a, de cualquier signo distintivo protegido por los derechos de propiedad industrial o intelectual, aunque sea parcialmente, facultará al Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro a instar la resolución del presente contrato.

Medidas de seguridad

Es el adjudicatario el encargado de aplicar a los datos tratados las medidas de seguridad establecidas reglamentariamente en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, ambas partes se comprometen a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias y adecuadas al riesgo, para dar cumplimiento al RGPD, a fin de garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los tratamientos de datos.

Comunicación de datos a terceros

El adjudicatario no comunicará los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato a un tercero, ni siquiera por su conservación, salvo que en el contrato de prestación de servicios marco detalle lo contrario.

Por tanto, el adjudicatario se compromete a no realizar ninguna cesión de los datos, salvo que la misma fuera imprescindible para la efectiva prestación del servicio, en el caso, el adjudicatario solicitará autorización previa al Ayuntamiento, responsable del tratamiento, que podrá otorgar o resolver el contrato con el primero. La autorización deberá formalizarse por escrito.

Ejercicio de derechos

En los casos en que los titulares de los datos ejerciten sus derechos ante el encargado del tratamiento, éste trasladará la citada solicitud, en el plazo máximo de 3 días, al responsable del tratamiento a fin de que por el mismo se resuelva, en los plazos establecidos por la normativa vigente.

Deber de información mutuo

Ambas partes, de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, se informan mutuamente de que los datos de la/s persona/s de contacto que figura en el encabezamiento del presente contrato serán incorporados a los ficheros titularidad de cada una de las partes con el fin de gestionar esta relación.

Deber de conservación

El adjudicatario del tratamiento conservará, debidamente bloqueados los datos mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

El adjudicatario conservará los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso por razón del servicio prestado, así como cualquier soporte o documento en que consten, durante el tiempo



en que esté vigente este servicio o para que así venga dispuesto por ley, finalizado éste, devolverá o, en su caso, destruirá estos datos o soportes.

Finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tendrán que ser destruidos o devueltos a la parte que los haya proporcionado, así como cualquier soporte o documento donde conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, a excepción de que existan requerimientos de tipo legal.

Confidencialidad de la información

El adjudicatario y el Ayuntamiento se obligan a mantener la más estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información de la otra parte a la que tengan acceso con motivo del presente contrato, comprometiéndose a utilizar esa información únicamente para el desarrollo de este contrato.

Responsabilidad

El adjudicatario se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente contrato y en la normativa vigente, en relación al presente encargo de tratamiento. De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario será considerado responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otros fines, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, respondiendo de las infracciones en que haya incurrido.

Cada una de las partes faculta a la otra parte para repercutirle los costes incluyendo todo tipo de indemnizaciones, sanciones y gastos derivados de reclamaciones de las personas afectadas, por negligencia y/o falta de confidencialidad, uso y/o tratamiento indebidos de los datos personales, incluyendo expresamente cualquier importe derivado de sanciones que eventual la Agencia española de Protección de Datos por el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la normativa aplicable, siempre que estos costes sean consecuencia de un incumplimiento imputable a la otra parte. Asimismo, cada una de las partes comunicará a la otra parte las reclamaciones que en este sentido reciba para que ésta pueda asumir a su cargo la defensa legal. La parte a la que le sea imputable el incumplimiento deberá actuar en todo momento de forma coordinada con la otra parte, con obligación de preservar la imagen de esta última.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de requerir a la empresa adjudicataria, en cualquier momento de la relación contractual, los documentos jurídicos que acrediten la correcta implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el RGPD:

1. Certificación de la última Auditoría bienal obligatoria que acredita el estado actual de cumplimiento del RGPD en la empresa;
2. Modelo de Política de Privacidad de Trabajadores que realizan la prestación de servicios a su cargo;
3. Memoria descriptiva o Documento de Seguridad de las medidas que van a adoptar para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos tratados y de la documentación facilitada.

52. PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA

De acuerdo con lo previsto por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los licitadores, durante la tramitación de la licitación, estarán obligados a dar cumplimiento a los siguientes principios éticos y reglas de conducta:

- Los licitadores deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar,



fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre concurrencia.

- Con carácter general, los licitadores, en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:
 - a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
 - b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito de las prestaciones a licitar.
 - c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública.
- En particular, los licitadores asumen las siguientes obligaciones:
 - a) Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
 - b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
 - c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para sí o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
 - d) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
 - e) No utilizar información confidencial, conocida durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
 - f) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula

53. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Obligaciones del contratista

1. Sin perjuicio de las obligaciones específicas del contrato, de las que se establezcan en la LCSP, son obligaciones del contratista:

- El contratista deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones/habilitaciones legales sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
- El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrán ningún derecho ni vinculación ante el Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.
- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro, a los principios éticos ya las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, imparcialidad, integridad, objetividad y transparencia.



2. Los derechos y obligaciones de las partes serán, además de los indicados en este Pliego y en el Proyecto técnico, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en general, los recogidos en los siguientes apartados:

Derechos y deberes de la empresa contratista

Son también derechos y obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- a) Percibir el precio del contrato, de acuerdo con el cumplimiento del servicio y en la forma prevista en el Proyecto técnico. En concreto, la empresa contratista ejecutará el servicio a su riesgo y ventura, sin posibilidad de reequilibramiento económico financiero por parte de la Corporación local, de acuerdo con la naturaleza propia de los contratos administrativos de servicio regulados por la LCSP.
- b) Como norma general, estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales, y en materia medioambiental.
También está obligada a cumplir con las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad, fiscal y medioambientales.
- c) El Ayuntamiento está facultado por solicitado a la empresa adjudicataria, en cualquier momento, toda la documentación que considere necesaria a fin de comprobar la plena legalidad de la empresa en relación con la situación fiscal, laboral, administrativa, y toda aquella documentación relativa a la prestación del objeto del contrato. El requerimiento deberá atenderse en el plazo que en cada momento señale el Ayuntamiento.
- d) Aportar los medios personales y técnicos necesarios para la perfecta realización de los servicios objeto del contrato.
- e) Actuar, en todo momento, de acuerdo con las indicaciones y observaciones del Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro sobre el funcionamiento del servicio.
- f) Conservar en perfecto estado las instalaciones y bienes objeto del contrato, destinándolas exclusivamente al uso estipulado.
- g) La empresa contratista facilitará a la Corporación local toda la información relativa a la prestación del servicio que considere necesaria para un buen funcionamiento de aquél.
- h) Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato, de acuerdo con este Pliego.
- j) La empresa contratista debe prestar el servicio en las mejores condiciones posibles y con la necesaria continuidad y calidad técnica, con los principios de buena fe y diligencia, y ajustarse estrictamente a las condiciones ya las disposiciones legales que le son aplicables y de acuerdo con lo establecido por el Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.
- k) Responder del exacto cumplimiento de la totalidad de lo que ha sido contratado, sin que pueda derivar la responsabilidad a los suministradores o trabajadores que para él efectúen los trabajos objeto del contrato.



l) Adoptar las medidas de prevención y precaución necesarias para evitar accidentes y perjuicios de todo orden, siendo responsable de las mismas.

ll) El Adjudicatario será el único responsable, tanto judicial como extrajudicial, de todos los accidentes de trabajo que puedan suceder durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, por lo que, adoptará todas aquellas medidas que la práctica aconseje y la buena ejecución requiera, atendiendo en todo momento a las indicaciones que formulen los Servicios municipales.

m) Facilitar al Ayuntamiento, siempre que por éste sea requerido, toda la información y la documentación que sea necesaria para conocer el estado de funcionamiento y ejecución de los suministros y servicios adjudicados. La Administración, por medio de los responsables del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del suministro y servicio contratado.

n) En caso de huelga o cierre patronal, poner a disposición del Ayuntamiento todo el personal necesario para dar estricto cumplimiento a la resolución de imposición de cobertura y prestación de los servicios mínimos necesarios, dictada por la administración competente.

o) El personal adscrito a la prestación del servicio deberá observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuadas a la prestación contratada.

El adjudicatario será responsable de ofrecer una imagen cuidadosa de todo el personal contratado en cuanto al vestuario.

p) Indemnizar a los terceros por los daños y perjuicios que se ocasionen a causa del funcionamiento de los servicios, de los accidentes que ocasione el personal e instrumentos de trabajo durante la prestación del servicio, sin perjuicio de los derechos que le asistan ante los autores de los hechos o compañías de seguros de los riesgos, sin perjuicio de las sanciones contractuales que se les pueda imponer.

q) El adjudicatario, mantendrá reuniones continuas con los representantes del Ayuntamiento contratante.

r) El adjudicatario deberá obtener, a su cargo, todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración de este contrato.

s) No ejecutará ningún trabajo no incluido en el contrato sin conocimiento de haber sido autorizado por el órgano de contratación.

t) Realizar una correcta gestión ambiental de su servicio, si es necesario, tomando las medidas necesarias para minimizar los impactos que éste pueda ocasionar (como los impactos acústicos, sobre el entorno, hacer 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.

Propiedad intelectual

a) La propiedad intelectual de los materiales y trabajos generados en el desarrollo del proyecto objeto de este contrato será total y exclusiva del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro, incluida la documentación generada en cualquier soporte y formato.

b) Los productos y subproductos derivados no podrán utilizarse sin permiso explícito del ayuntamiento. El adjudicatario podrá hacer uso de éstos, ya sea como referencia o como base



de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro.

- c) La empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de explotación de los materiales derivados de este pliego corresponden única y exclusivamente al Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro. Así, el contratista cede, con carácter de exclusividad, la totalidad de los derechos de explotación de los trabajos objeto de este pliego, incluidos los derechos de comunicación pública, reproducción, transformación o modificación y cualquier otro derecho susceptible de cesión en exclusiva, de acuerdo con la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

Derechos de imagen

- a) El adjudicatario autoriza al Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro, la captación de fotografías durante el desarrollo del contrato, en las que pueda salir su imagen o la de cualquier trabajador de su plantilla.
- b) Las imágenes captadas se podrán utilizar para la difusión de las actividades y en campañas publicitarias, todas ellas municipales, sin coste alguno para el Ayuntamiento y podrán ser incorporadas en cualquier medio de difusión (revistas municipales, carteles publicitarios, spots con imágenes publicitarias, redes sociales municipales...).

1.2. Obligaciones y reglas especiales respeto del personal laboral de la empresa contratista

- a) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
- b) El adjudicatario indicará, en caso de que así se determine en los requisitos de solvencia técnica, los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplan los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por el ayuntamiento, acreditará también su afiliación y situación de alta en la Seguridad social, previamente al inicio de la misma. También estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos, el personal que se haya designado en la oferta, con la dedicación definida en la misma. Por esta razón, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal determinado en su oferta sin la autorización del órgano de contratación.

En todo caso la empresa contratista procurará que existe 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 [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia], informando en todo momento a la “entidad contratante”.

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

- c) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua,



sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en 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 retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuántos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre trabajador y empleador.

En ninguna circunstancia la existencia de este contrato no ha de comportar una relación de dependencia laboral entre el Ayuntamiento y el personal de la empresa adjudicataria, de conformidad con el artículo 308.2 de la LCSP.

- d) La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desarrolladas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- e) 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 de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los trabajadores públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
- f) 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 "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a contrato, por un lado, y la "entidad contratante", por otro, en todo lo que se refiere a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, habiendo de coordinarse adecuadamente la empresa contratista cómo la Administración contratante, por 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.
- g) La empresa contratista se obliga a subrogarse como empleadora en las relaciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato, de



acuerdo con la información sobre las condiciones de los respectivos contratos que se facilita en el **Anexo 13** de este pliego.

Asimismo, la empresa contratista está obligada a proporcionar al órgano de contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que hayan ser objeto de subrogación. En concreto, como parte de esta información, se obliga a aportar las listas del personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte a la subrogación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

La empresa contratista asume la obligación de responder de los salarios impagados a sus trabajadores que deban ser objeto de subrogación y de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, incluso en el supuesto de que este contrato se resuelva y los trabajadores sean subrogados por una nueva empresa contratista

2.2.- Derechos y deberes del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro

- a) Hacer efectivo el pago del precio del contrato, de acuerdo con la ejecución de los trabajos.
- b) El Ayuntamiento es titular de las potestades de interpretación, modificación y resolución del contrato, sin perjuicio de las demás que la legislación le atribuya y de la potestad de inspección y control de la ejecución de los trabajos.

3. El contratista tendrá las siguientes obligaciones lingüísticas:

- La empresa contratista debe utilizar el catalán en las relaciones con el Ayuntamiento 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 las publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.
- Entregar toda la documentación técnica requerida para el cumplimiento del objeto del contrato, al menos, en lengua catalana. Específicamente, debe redactar en lengua catalana los documentos del clausulado específico del Proyecto técnico.

54. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

1. El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar sus efectos.

2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.



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

55. PLAN DE IGUALDAD INTERNO Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO Y EXPRESIÓN DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRISTINA DE ARO.

1 El adjudicatario deberá cumplir con el II Plan de igualdad interno del Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro, para los años 2021-2025, aprobado por acuerdo de Pleno de 29 de junio de 2021, se puede descargar en el siguiente link:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/santacristinadaro/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/normativa-plans-i-programes/plans-i-programes-sobre-les-politiques-publicues>

2 El adjudicatario deberá cumplir, también, con el II Protocolo de Prevención y Abordaje del Acoso por Razón de sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión de género del Ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro, aprobado por acuerdo de Pleno de 29 de junio de 2021, para los años 2021-2025

<https://www.seu-e.cat/ca/web/santacristinadaro/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/normativa-plans-i-programes/plans-i-programes-sobre-les-politiques-publicues> .

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

56. DISPOSICIONES GENERALES

El régimen sancionador se regulará por lo que disponen las normas legales aplicables, y, además, serán específicas de este contrato las infracciones y penalidades que se señalan en este Pliego.

57. RÉGIMEN DE PENALIDADES

1.Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, y será inmediatamente ejecutivo; se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se haya constituido.

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

- a) Por cumplimiento defectuoso.
- b) Por incumplir criterios de adjudicación.
- c) Por demora
- d) Por incumplir los acuerdos a nivel de servicio establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- e) Por razones sujetas a la forma en que se proporciona el servicio
- f) Por incidencias en el servicio



2. La concurrencia de alguna de las causas mencionadas podrá dar lugar a faltas de tipos leve, grave y muy grave.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento reiterado de las obligaciones y requisitos de todo orden (incluye las obligaciones medioambientales, sociales y laborales), legal, formal o temporal establecidos en el presente Pliego de Cláusulas, Proyecto Técnico y oferta si procede.
- b) La resistencia reiterada a los requerimientos efectuados por la Administración, o su incumplimiento, cuando produzca perjuicio grave a los intereses municipales.
- c) La utilización reiterada de sistemas de trabajo, elementos, material, o máquinas distintas a los autorizados en el PCAP, el Proyecto técnico y la oferta, si procede.
- d) Realizar prestaciones distintas a las autorizadas.
- e) La reiteración en la comisión de faltas graves. A estos efectos, se entiende por reiteración la comisión de una misma falta más de tres veces a lo largo de la vigencia de la autorización inicial y de sus prórrogas.
- f) Carece de suscripción o de vigencia de la póliza de seguro que el adjudicatario debe tener concertada.
- g) Negarse el adjudicatario a cumplimentar los requerimientos de información que el Ayuntamiento le formule.
- h) La cesión del contrato a terceros, sin autorización de acuerdo con lo previsto en este Pliego.
- i) El incumplimiento de las obligaciones esenciales y especiales del contrato previstas en la Memoria incluida en el Pliego y con las condiciones que se especifican en la Memoria.
- j) Cuando la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio de adjudicación o presupuesto base de licitación si no pueden determinarse el número máximo de unidades de servicio a prestar, el incumplimiento de la obligación de la empresa de remitir la relación detallada de subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos
- k) El incumplimiento de suministrar la información que le sea requerida relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación.

Se consideran infracciones graves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones y requisitos de todo orden (incluye las obligaciones medioambientales, sociales y laborales), legal, formal o temporal establecidos en el presente Pliego de cláusulas, el Proyecto técnico y la oferta, en su caso.
- b) La resistencia a los requerimientos efectuados por la Administración, o su incumplimiento, cuando produzca perjuicio grave a los intereses municipales o de terceros.
- c) La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, o máquinas distintas a los autorizados en este Pliego de cláusulas, oferta y Proyecto técnico.
- d) La resistencia a los requerimientos efectuados por la Administración, o su incumplimiento.
- e) Tres faltas leves equivaldrán a una grave.
- f) El incumplimiento de los servicios mínimos dictados por la autoridad competente en caso de huelga.
- g) La falta de reposición, sustitución o ampliación cuando corresponda de parte de la maquinaria y útiles afectados al servicio, siempre que esta omisión no impida la ejecución de las tareas esenciales del servicio.
- h) Realizar prestaciones distintas a las autorizadas.
- i) Falta de presentación al Ayuntamiento, durante dos o más semanas, de los requerimientos de información que el Ayuntamiento le formule.
- j) El incumplimiento de las obligaciones especiales previstas en el cuadro de características incluidas en el Pliego que no sean consideradas muy graves.



- k) El incumplimiento de la obligación de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.
- l) El incumplimiento de la obligación de la empresa de remitir la relación detallada de subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos, prevista en la cláusula 46 de este Pliego y **el apartado M del Cuadro de características**.
- m) La falta de presentación de la documentación requerida en materia de seguridad y salud antes de la firma del contrato o durante su ejecución. Si este incumplimiento fuese reiterado se transformará en infracción muy grave y podrá dar lugar a la resolución contractual.

Se consideran infracciones leves:

- a) Cualquier otra acción u omisión que no esté expresamente contemplada en este anexo y que suponga una infracción de las disposiciones de este pliego o el Proyecto técnico y que no haya sido tipificada como grave o muy grave.
- b) El incumplimiento de leve carácter de las obligaciones laborales y sociales respecto de su personal adscrito al servicio.
- c) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la cláusula treintena en relación con el uso del catalán.

Penalizaciones por demora en la ejecución:

- a) El ayuntamiento podrá optar, atendiendo a las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del precio final del contrato (IVA excluido). En caso de que el contrato se adjudique.
- b) por precios unitarios y el PBL sea limitativo, la penalidad será idéntica, pero por cada 1.000€ del PBL.
- c) Cada vez que las penalidades por demora lleguen a un múltiplo del 5% del precio final del contrato (IVA excluido) o PBL si es limitativo, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato o acordar la continuidad del contrato con imposición de nuevas penalidades diarias a las señaladas en el párrafo anterior.
El Ayuntamiento tendrá la misma facultad respecto del incumplimiento, por causas imputables a la empresa contratista, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato si hace presumido razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.
- d) Las que se establecen en **el apartado S.1 del Cuadro de Características**.

CAPÍTULO X. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL.

58 RÉGIMEN DE RECURSOS LEGALES DE LOS LICITADORES

1. 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.



2. Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes y debe presentarse, con carácter general, en el plazo de quince días hábiles computados de acuerdo con el artículo 50 de la LCSP –o en los plazos de treinta días o seis meses previstos en este mismo precepto por supuestos específicos. Se podrá interponer en los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 8 jurisdicción contencioso-administrativa, y se registrará por lo que disponen los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro distinto al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, deberá comunicarse al Tribunal mencionado de forma inmediata y de la forma más rápida posible.

3. Contra los actos que adopte el órgano de contratación que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, procederá la interposición del recurso potestativo de reposición que corresponda de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Contra el acta de exclusión de los licitadores que adopte la Mesa de contratación procederá la interposición del recurso de alzada ante el órgano de contratación, de acuerdo con lo que establecen la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y la legislación básica del procedimiento administrativo común.

59. RÉGIMEN DE INVALIDEZ

Los actos de preparación y adjudicación de este contrato están sometidos al régimen general de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

60. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de este contrato.

61. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación, antes de su adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento. De acuerdo con el artículo 152.2 de la LCSP, se compensará a los licitadores por los gastos que hubieran podido incurrir. Sin embargo, esta indemnización no superará, en ningún caso, el límite de los 50,00 euros/licitador.



DISPOSICIÓN FINAL

62. MODIFICACIONES DEL PRESENTE PLIEGO

Las disposiciones de este Pliego que, por sistemática, incorporen aspectos que remitan a normas legales o reglamentarias de aplicación preferente se entiende que son automáticamente modificadas en el momento en que se produce la revisión de estas normas. En este supuesto de modificación, siguen siendo vigentes las disposiciones de este Pliego que son compatibles o permiten una interpretación armónica con los nuevos preceptos legales o reglamentarios

ABREVIATURAS:

En este Pliego se utilizan las siguientes abreviaturas:

DEUC Documento europeo único de contratación.

DOUE Diario Oficial de la Unión Europea

LCSP Ley de contratos del sector público

LHL Ley reguladora de las haciendas locales (Texto refundido)

LMC Ley municipal y de régimen local de Cataluña (Texto refundido)

LPC Ley del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

RLCAP Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas

PCAP Pliego de condiciones administrativas particulares

PPT Pliego de prescripciones técnicas.



ANEXO 1- DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA DEUC.

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con teléfono móvil número _____ y dirección correo electrónico _____, enterado de la contratación relativa al “servicio de de Aro .

- 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.	

- Que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes (si se actúa por representación).
- Que la persona física que efectúa la oferta y la persona jurídica reúnen todas y cada una de las condiciones *de aptitud* para contratar establecidas legalmente y, no incurre en ninguna de las *prohibiciones para contratar* con la Administración, previstas en los artículos 65 a 97 de la LCSP.
- Que, de los órganos de gobierno y administración de esta empresa, no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en:
 - la Ley estatal 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
 - la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general.
 - la Ley estatal 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que está inscrito en el Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña (RELI) y/o de la Administración General del Estado (ROLECE) y que los datos que constan no han experimentado variación alguna.



☐ SÍ ☐ NO

- Que dispone de la habilitación empresarial o profesional, así como de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas en los términos del apartado J del Cuadro de Características y de la cláusula 19 del PCAP y *que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales/materiales descritos en dicha cláusula.*
- Tiene el licitador intención de recurrir a solvencia y medios de otras empresas:

☐ SÍ ☐ NO

En el caso afirmativo, declara que cuenta con el compromiso por escrito de las correspondientes entidades para disponer de sus recursos y capacidades para utilizarlos en la ejecución del contrato.

- Que, en el supuesto de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales.
- Que cumple con todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley empresariales.
- Que no ha celebrado acuerdo alguno con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia en el ámbito de este contrato y que no conoce ningún conflicto de intereses vinculado a su participación en este procedimiento de contratación.
- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.
- Que la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores con *discapacidad* no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligado por normativa

(si el licitador es una empresa con 50 o más trabajadores debe cumplir obligatoriamente con la vigente normativa de integración de discapacitados).

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

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligado por normativa

(si el licitador es una empresa con más de 250 trabajadores debe disponer obligatoriamente de un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres).

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

☐ SÍ ☐ NO

- Respecto al Impuesto sobre el valor añadido (IVA) la empresa:



- ☐ Está sujeto al IVA.
 - ☐ Está no sujeto o exento del IVA y están vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o exención.
- Respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) la empresa:
- ☐ Está sujeto al IAE.
 - ☐ Está no sujeto o exento del IAE y están vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o exención.
- Tiene el licitador intención de concurrir en unión temporal de empresas:
- ☐ Sí tiene intención de concurrir en unión temporal de empresas:
(indicar nombres y circunstancias de los integrantes y la participación de cada uno, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios).
 - ☐ NO tiene intención de concurrir en unión temporal de empresas
- Tiene el licitador intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros:
- ☐ SÍ ☐ NO

En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, enumere a los subcontratistas previstos y al porcentaje

subcontratista	Trabajos	porcentaje

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

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

**Campos obligatorios.*

Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitados a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, deberá comunicarse dicha circunstancia, por escrito, al Ayuntamiento de Santa cristina d'Aro para realizar la modificación correspondiente.

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

- Formulan ofertas empresas vinculadas:
- ☐ SÍ ☐ NO



En caso afirmativo, indicar el grupo empresarial al que pertenecen y las empresas que lo componen.

- Que, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a aportar la documentación señalada en la *cláusula 28* del PCAP, según corresponda.
- Que *conozco* el PCAP, y el PPT y la documentación complementaria del contrato, que les acepto de forma íntegra, y que me *comprometo* a ejecutar el contrato con sujeción a los mismos.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital.

Nota: La inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración, determinará la imposibilidad de continuar el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que dé lugar ya la obligación. imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, durante un período de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO 2.- COMPROMISO DE DISPONER PÓLIZAS DE SEGUROS.

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con teléfono móvil número _____ y dirección correo electrónico _____, enterado de las condiciones relativas a la *contratación* Cristina de Aro.

ME COMPROMETO:

En el caso de ser adjudicatario/a del contrato:

A contratar, las pólizas de seguros, con los importes descritos en el apartado R del Cuadro de Características del PCAP.

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital.

Nota: La inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración, determinará la imposibilidad de continuar el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que dé lugar ya la obligación. imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, durante un período de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



ANEXO 3.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES.

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con teléfono móvil número _____ y dirección correo electrónico _____, enterado de las condiciones relativas a la *contratación* Cristina de Aro).

ME COMPROMETO:

A adscribir los siguientes medios personales y materiales a la ejecución del contrato y que éstos son suficientes.

Medios Materiales: los necesarios para la ejecución del contrato.

Medios Personales: serán los siguientes:

Titulación, acreditación académica o profesional	Número	Equipo mínimo
Diplomatura universitaria o grado, en los ámbitos sociales o de salud, preferentemente en Trabajo Social y/o Educación Social	1	Coordinador/a técnico/a
Ciclo formativo de Grado medio o superior.	1	Coordinador/a de gestión o Administrativo/va
Trabajador/a familiar reconocidos por la Generalidad de Cataluña, el ciclo formativo de grado medio definido como Técnico/a en atención sociosanitaria, el de Auxiliar de ayuda a domicilio y el de Auxiliar de Geriatria reconocidos por la Generalidad de Cataluña.	Lo necesario	Personal servicio SAD Lo necesario para llevar a cabo el servicio (incluyendo personal Subrogado)
Certificado escolar o equivalente. No es necesaria titulación específica reglada pero sí los conocimientos necesarios para llevar a cabo la tarea.	Lo necesario	Personal servicio SALL Lo necesario para llevar a cabo el servicio (incluyendo personal Subrogado)

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital _____

Nota: La inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración, determinará la imposibilidad de continuar el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos,



**Ajuntament de
Santa Cristina d'Aro**

sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que dé lugar ya la obligación. imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, durante un período de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



ANEXO 4.- MODELO DE COMPROMISO DE FIRMA DE UN CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD. (SOBRE A)

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con **teléfono móvil número** _____ y **dirección correo electrónico** _____, enterado de las condiciones relativas a la contratación Santa Cristina de Aro.

ME COMPROMETO:

En el caso de ser adjudicatario/a del contrato:

A FIRMAR un contrato de confidencialidad según se describe en el apartado I del Cuadro de Características del PCAP.

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital.

Nota: La inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración, determinará la imposibilidad de continuar el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que dé lugar ya la obligación. imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, durante un período de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO 5.- DECLARACIÓN ALOJAMIENTO DATOS a presentar por el
CONTRATISTA.**
(en el momento de la adjudicación del contrato)

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con teléfono móvil número _____ y dirección correo electrónico _____, enterado de las condiciones relativas a la contratación Santa Cristina de Aro.

DECLARO

PRIMERO. Que el/los servidor/es donde figurarán los datos personales responsabilidad del órgano de contratación, que trataré en calidad de encargado del tratamiento para prestar los servicios objeto del contrato:

- Estarán ubicados en [especificar]
- Los servicios asociados a los servidores se prestarán desde [especificar]

SEGUNDO. Que en relación con los servidores en los que figurarán los datos:

- [] NO tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a los servidores.
- [] Subcontratará el/los servidor/sy/o servicios asociados a los servidores, por lo que informa de:
 - Nombre y datos fiscales del subcontratista:
 - Perfil empresarial del subcontratista:
 - Condiciones de solvencia profesional o técnica del subcontratista:

TERCERO. Que mientras esté vigente la relación contractual, me comprometo a comunicar cualquier cambio que se produzca de la información proporcionada en los apartados anteriores.

CUARTO. Que me comprometo a aportar los documentos que demuestren la veracidad de esta declaración responsable si así se me requiriera.

QUINTO. - Protección de datos

También me comprometo a guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos e informaciones a que puedan tener acceso durante la tramitación de la selección del contratista o posteriormente durante la prestación del servicio, con estricto cumplimiento del que dispone el Reglamento General Europeo de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y disposiciones complementarias.

Y dejo constancia firmando la presente declaración en el municipio de _____, fecha de la firma digital _____



ANEXO 6.- DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con teléfono móvil número _____ y dirección correo electrónico _____, enterado de las condiciones relativas a la contratación Santa Cristina de Aro.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

☐ Los documentos y/o la información que se detalla seguidamente tienen carácter confidencial:

<i>Nº. Documento</i>	<i>Descripción</i>	<i>Página</i>

La fundamentación de esta declaración se basa en los siguientes motivos o circunstancias, para cada uno de los documentos o informaciones detallados:

<i>Nº. Documento</i>	<i>Cimentación y circunstancias de la declaración</i>

☐ Ningún documento y/o información tiene carácter confidencial.

En caso de no marcar ninguna de las dos casillas, se entenderá que el licitador no declara ningún documento como confidencial.

No obstante, el órgano de contratación podrá valorar y declarar, de oficio y de acuerdo con las declaraciones del resto de licitadores en el procedimiento, en su caso, que alguno o algunos de los documentos que integran la oferta debe tener consideración de confidencial, o en caso de no tener fundamentación la declaración de confidencialidad considerar esta información de acceso público.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital

Nota: La inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración, determinará la imposibilidad de continuar el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que dé lugar ya la obligación. imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, durante un



**Ajuntament de
Santa Cristina d'Aro**

período de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO 7. DECLARACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ *según acreditará* en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con **teléfono móvil número** _____ y **dirección correo electrónico** _____, enterado de la contratación del servicio de 884/2025).

MANIFIESTAN

a) Que las empresas que compondrán esta UTE son:

- Razón social de la empresadomicilio social de la empresa....., NIF.....,% de participación de la empresa en la UTE.

- Razón social de la empresadomicilio social de la empresa....., NIF.....,% de participación de la empresa en la UTE.

b) Que declararán la voluntad de concurrir formando la unión temporal de empresas y el compromiso de constituirse formalmente, en escritura pública, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Que el representante único con poderes generales, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa, es el Sr./a..... con DNI..... domicilio..... y dirección electrónica a efectos de notificaciones

En el municipio de _____, fecha de la firma digital



MODELO A PRESENTAR SOLO EN CASO DE EMPLADO

ANEXO 8.- DECLARACIÓN DEL LICITADOR SOBRE LAS CONDICIONES PARA RESOLVER SITUACIONES EN CASO DE EMPLADO EN LA PUNTUACIÓN FINAL.

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ *según acreditará* en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con **teléfono móvil número** _____ y **dirección correo electrónico** _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que está enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al servicio de atención domiciliaria en Santa Cristina d'Aro (*Exp.884/2025*)
2. Que, a la vista de la *cláusula* 23.3 del PCAP, y de acuerdo con el artículo 147 de la LCSP, DECLARO RESPONSABLEMENTE, siendo conocedor de las obligaciones que comporta:
 - 2.1. Que el número global de trabajadores de plantilla es de, mientras que el número particular de *trabajadores con discapacidad* en la misma es de, lo que supone un% sobre el total de la plantilla de la empresa, tal y como acredito en la documentación anexa.
 - 2.2 Que la empresa que represento es una *empresa de inserción* regulada en la Ley estatal 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumple con los requisitos establecidos en esta normativa para tener esta consideración, tal y como acredito en la documentación anexa.
3. Que la empresa que represento *adopta medidas de carácter social y laboral*, tal y como acredito a la documentación anexa.
4. Que la empresa que represento *adopta medidas de impulso de la compra verde y medioambiental*, tal y como acredito a la documentación anexa.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital

Nota: La inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración, determinará la imposibilidad de continuar el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que dé lugar ya la obligación. imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, durante un período de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO 9: DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTACTO CON MENORES

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ *según acreditará* en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con **teléfono móvil número** _____ y **dirección correo electrónico** _____, adjudicatario del contrato del “servicio de Atención domiciliaria (SAD) en el municipio de Santa Cristina de Aro”.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

En caso de ser adjudicatario/a del contrato

Que se adscribirán al contrato antes mencionado las personas necesarias para su ejecución.

Que en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y respecto del personal que se adscriba al contrato, **DISPONDRE DE LAS CERTIFICACIONES** legalmente establecidas en su artículo 57 para acreditar que este personal no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, *tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquiera delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.*

También me comprometo a presentar las citadas certificaciones al primer requerimiento que le haga el ayuntamiento de Santa Cristina d'Aro, que normalmente será antes del inicio de las prestaciones del contrato.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital



**Ajuntament de
Santa Cristina d'Aro**

MODELO A PRESENTAR SÓLO POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

ANEXO 10.- AUTORIZACIÓN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

El sr. _____, con NIF núm. _____, en nombre propio (en su caso, en representación de _____, con NIF _____ y domicilio a _____, según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder), AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro para que solicite directamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria el certificado de acreditación que el certificado acreditativo cómo se definen en la legislación vigente en materia de contratos de las administraciones públicas.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital

El artículo 95.1K de la LGT prevé el acceso a los datos tributarios para fines NO tributarios requieren la obtención del consentimiento expreso del ciudadano.



MODELO A PRESENTAR SÓLO POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

ANEXO 11.-AUTORIZACIÓN TESORERÍA SEGURIDAD SOCIAL

El sr. _____, con NIF núm. _____, en nombre propio (en su caso, en representación de _____, con NIF _____ y domicilio en _____, según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder), AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro para que solicite directamente a la Tesorería de la Seguridad Social Tributaria el certificado acreditativo y cómo se definen en la legislación vigente en materia de contratos de las administraciones públicas.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital

El artículo 95.1K de la LGT prevé el acceso a los datos tributarios para fines NO tributarios requieren la obtención del consentimiento expreso del ciudadano.



ANEXO 1 2.- PROPOSICIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES EN BASE A UN JUICIO DE VALOR

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ *según acreditará* en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con **teléfono móvil número** _____ y **dirección correo electrónico** _____, enterado de las condiciones relativas a la contratación Santa Cristina de Aro.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que me comprometo a llevar a cabo el objeto de la contratación con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT).
- Que adjunto una memoria/proyecto de organización y funcionamiento con los siguientes criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor, tal y como se detalla en el apartado S.2.1 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas y Particulares, y que incluye:
 - a) **Organización del servicio.**
 - b) **Recursos humanos.**
 - c) **Calidad del servicio propuesto**
 - d) **Recursos tecnológicos adscritos al servicio.**

El proyecto deberá contener obligatoriamente estos puntos y los que establece el PPT, sean o no puntuables. Si el proyecto presentado no incluye todos los puntos solicitados (puntuables o no) será motivo de exclusión

Para la valoración de la propuesta de realización del servicio, la extensión máxima será de 12 páginas A4 a doble clara, interlineal sencillo, Arial 11pt o similar, (la portada, el índice, así como otra documentación complementaria no contarán en el paginado y se podrán adjuntar como anexos, pero no se valorarán). En caso de que se supere la extensión máxima establecida, no se valorarán las páginas que excedan de 24.

En el municipio de _____, fecha de la firma digital



ANEXO 13.- PROPUESTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

En/Na _____, titular del DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio social en (población) _____ calle _____ CP _____ y con NIF _____ según acreditará en su momento mediante la correspondiente escritura de poder, con teléfono móvil número _____ y dirección correo electrónico _____,

MANIFIESTO:

Que está enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación del “servicio de atención domiciliaria (SAD)” en el municipio de Santa Cristina d'Aro.

Que se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción al PCAP y al PPT aprobados por el Ayuntamiento, por **el precio anual** de (en letras y números) _____ euros, de los que _____ € corresponden a la base imponible y _____ € corresponden a la cuota del IVA, según el tipo impositivo del %, de acuerdo con el siguiente detalle,

OFERTA ECONÓMICA

<i>Servicio</i>	<i>precio unitario IVA excluido</i>	<i>Tipo impositivo IVA</i>	<i>Importe IVA</i>	<i>Total precio unitario IVA incluido</i>
Servicio de atención a las personas				
Servicio de limpieza y orden en el hogar				
Kilómetros				

Nota: Los precios del personal incluyen todos los gastos (gastos de seguridad social, gastos generales).

*En ningún caso, la **reducción en la oferta económica** podrá venir dada por que el licitador remunere a sus trabajadores por debajo del convenio colectivo del sector.*

Que de acuerdo con lo que prevé el pliego de cláusulas administrativas particulares del procedimiento de licitación arriba mencionado, el licitador DECLARA QUE HA TENIDO EN CUENTA en su oferta las obligaciones en materia de subrogación en relación con el personal contratado por la actual empresa que presta el servicio de atención a domicilio (SAD), y que conoce las obligaciones laborales, convencionales; comprometiéndose a proceder si resulta adjudicatario/a a la obligación de subrogación del personal relacionado en *el ANEXO 14 del PCAP* ; de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

OTROS CRITERIOS EVALUABLES

Que acepto realizar un plan de formación específico para el personal dedicado al servicio de atención a las personas y cuidado del hogar, y ofrezco el/los siguiente/s curso/s:



**Ajuntament de
Santa Cristina d'Aro**

☐ SI

☐ NO

Curso de _____ de una duración de _____ horas
Curso de _____ de una duración de _____ horas
Curso de _____ de una duración de _____ horas
Curso de _____ de una duración de _____ horas
Curso de _____ de una duración de _____ horas
Curso de _____ de una duración de _____ horas

En caso de que la empresa goce de **la exención** prevista en el artículo 20.8 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, que regula el impuesto del valor añadido, **deberá especificarlo y presentar declaración expresa de encontrarse en esta situación.**

Asimismo, manifiesto que he tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia tributaria, de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.



ANEXO 14. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVADO EN EL ARTÍCULO 130 DE LA LCSP

La empresa adjudicataria, en aplicación de la normativa laboral sectorial, vendrá obligada a subrogar en las mismas condiciones que tiene actualmente establecidas, el personal contratado por la empresa contratista.

Num	Inicials nom compleert	categoria	ID contracte Legal	% jornada	Hores setmanals
1	ELRAA	Treballadora Familiar	indefinit	81	30
2	GOTUM	Treballadora Familiar	indefinit	100	37
3	MAGAP	Aux. Llar	E-17-2021-0177918	27	10
4	SOZAA	Treballadora Familiar	E-17-2020-0066437	81	30
5	RICAM	Aux. Llar	E-17-2020-0196255	95	35
6	MAAYAM	Aux. Llar	E-17-2024-0252508	54	20
7	MUANY	Treballadora Familiar	E-17-2023-0102623	54	20

A los efectos previstos en el artículo 130 LCSP, se hace constar que la empresa que actualmente presta el servicio es “BEAD Baix Empordà Asistencia a Domicilio”.