

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Exp. núm. 8004330008-2025-0013958

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR EL CONTRATO MIXTO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE PARA GESTIONAR LA CONTABILIDAD, EL PRESUPUESTO Y EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y LOS CONSEJOS COMARCALES DE TARRAGONA Y GESTIONAR EL ASESORAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA A LAS ENTIDADES LOCALES EN SU EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	Apoyo Económico del Área de Concertación y Asistencia Municipal
RESPONSABLE DEL CONTRATO:	Núria Gras Nogués - Jefa de sección de Apoyo Económico
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN y CORREO ELECTRÓNICO	Paseo de Sant Antoni, núm. 100. 43003 - TARRAGONA contractacio@dipta.cat
PERFIL DE CONTRATANTE	https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/DIPTA
PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	pdc.diputacionetarragona.cat
LICITACIÓN ELECTRÓNICA	(X) SI () NO

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El objeto del contrato es la adquisición de un Sistema integrado que incluya una aplicación informática multi-entidad en entorno web, en el ámbito contable, económico, financiero y patrimonial para las entidades locales de la provincia de Tarragona de hasta 20.000 habitantes así como para los Consejos Comarcales, que lo soliciten a la Diputación de Tarragona.

La adquisición del Sistema comprende: la adquisición de las licencias necesarias, así como los servicios de implantación de integraciones y la consiguiente puesta en marcha, los servicios de hosting en una nube privada, su mantenimiento en los años posteriores y el apoyo, asistencia a la Unidad responsable y futuros desarrollos en forma de bolsa de horas. El conjunto de los elementos descritos en el presente párrafo forma el Sistema de Información Contable, SIC en adelante.

Asimismo, forma parte también del objeto del contrato, un cuadro de mando para el seguimiento de los servicios prestados a las entidades locales y Consejos Comarcales en la forma que detalla este Pliego de Prescripciones Técnicas.

El detalle y condiciones del contrato se definen y fijan en el Pliego de prescripciones técnicas, que junto con este Pliego de cláusulas administrativas particulares regirá el contrato.

Este contrato está alineado con el objetivo 12 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):



CPV	72416000-9 Proveedoras de servicio de aplicaciones		
LOTES	<p>() SI, Ver Anexo I (X) NO Justificación: No procede la división en lotes de este contrato dado que a pesar de estar formado por varios elementos, todos ellos tienen una dependencia absoluta de quien disponga de la aplicación nuclear del sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El licenciamiento del software se considera el elemento central y nuclear del sistema, cuyos servicios son los que se licitan. b) Los servicios de implantación y puesta en marcha del Sistema objeto del contrato, que incluye también las integraciones, el traspaso de datos y la formación solo pueden ser prestados por quien disponga de las licencias de la aplicación, que es el núcleo del sistema. c) La provisión de los diversos servicios del sistema en la nube, solo es ofrecer desde la nube donde el adjudicatario tenga instalada su aplicación, sin que quepa ningún tipo de concurrencia. d) El mantenimiento de la aplicación nuclear del sistema, solo puede ser realizado por el titular de los derechos del código fuente, al ser un software propietario. En consecuencia, resulta de imposible adaptación y mantenimiento por parte de una empresa ajena a la propietaria del código. e) En cuanto a la bolsa de horas de apoyo, asistencia y nuevos desarrollos, de igual manera este conjunto de servicios solo pueden ser prestados por el titular de la aplicación. 		
Tipo de contrato:	<p>Contrato mixto, por un lado, consta de un <u>suministro</u>, que constituye la parte de mayor peso atendiendo al carácter de la prestación principal, y que consiste en el suministro de licencias y el hosting en la nube. Por otro lado, de un servicio de implantación y puesta en marcha, el mantenimiento y los soporte, asistencia y nuevos desarrollos (bolsa de horas). Por tanto, la preparación y adjudicación de este contrato se llevará a cabo mediante la aplicación del régimen jurídico establecido para el contrato de suministro.</p>		
Tratamiento de datos de carácter personal	<p>(X) SI (en caso de tratamiento de datos será necesario aportar la documentación indicada en el apartado Z)</p>	<p>Finalidad por la que la Diputación de Tarragona cede los datos personales: cumplimiento de la prestación del contrato</p>	<p>Nivel de Seguridad es medio</p>
		<p>En cumplimiento de la finalidad del contrato, el encargado del tratamiento podrá tratar datos de carácter personal de los siguientes tipos y categorías:</p> <p>Empleados o cargos públicos.</p> <p>1.1. Base jurídica de la actividad de tratamiento</p> <p>1.1.1. Contrato o medidas pre-contractuales</p> <p>1.2. Datos identificativos:</p> <p>1.2.1. NIF/DNI/Passaport/NO</p> <p>1.2.2. Dirección Postal o electrónica</p> <p>1.2.3. Teléfono</p> <p>1.2.4. Nombre y apellidos</p> <p>1.2.5. @IP</p>	

	<p>1.3. Detalles de ocupación profesional</p> <p>1.3.1. Cuerpo, escala</p> <p>1.3.2. Grado, grado</p> <p>1.3.3. Puesto de trabajo</p> <p>2. Proveedores</p> <p>2.1. Base jurídica de la actividad de tratamiento</p> <p>2.1.1. Contrato o medidas pre-contractuales</p> <p>2.2. Datos Identificativos</p> <p>2.2.1. NIF/DNI/Passaport/NO</p> <p>2.2.2. Dirección postal o electrónica</p> <p>2.2.3. Teléfono</p> <p>2.2.4. Nombre y apellidos</p> <p>2.3. Características personales</p> <p>2.3.1. Nacionalidad</p> <p>2.3.2. Lengua materna</p> <p>2.4. Datos económicos, financieros y de seguros</p> <p>2.4.1. Datos bancarios</p> <p>2.4.2. Impuestos, deducciones</p> <p>2.5. Transacciones de bienes o servicios</p> <p>2.5.1. Bienes y servicios suministrados por el afectado</p> <p>2.5.2. Transacciones financieras</p> <p>2.5.3. Compensaciones/indemnizaciones</p> <p>2.6. Identificación de la procedencia</p> <p>2.6.1. Del propio interesado o su representante legal</p> <p>3. Contribuyentes o sujetos obligados</p> <p>3.1. Base jurídica de la actividad de tratamiento</p> <p>3.1.1. Misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos</p> <p>3.2. Datos Identificativos</p> <p>3.2.1. NIF/DNI/Passaport/NO</p> <p>3.2.2. Dirección postal o electrónica</p> <p>3.2.3. Teléfono</p> <p>3.2.4. Nombre y apellidos</p> <p>3.3. Características personales</p> <p>3.3.1. Nacionalidad</p> <p>3.3.2. Lengua materna</p> <p>3.4. Circunstancias sociales</p> <p>3.4.1. Licencias, permisos o autorizaciones</p> <p>3.5. Datos económicos, financieros y de seguros</p> <p>3.5.1. Datos bancarios</p> <p>3.5.2. Impuestos, deducciones</p> <p>3.6. Transacciones de bienes o servicios</p> <p>3.6.1. Bienes y servicios recibidos por el afectado</p> <p>3.6.2. Transacciones financieras</p> <p>3.6.3. Compensaciones/indemnizaciones</p> <p>3.7. Identificación de la procedencia</p> <p>3.7.1. Del propio interesado o su representante legal..</p> <p>4. Representantes</p> <p>4.1. Base jurídica de la actividad de tratamiento</p> <p>4.1.1. Contrato o medidas pre-contractuales</p> <p>4.2. Datos Identificativos</p> <p>4.2.1. NIF/DNI/Passaport/NO</p> <p>4.2.2. Dirección postal o electrónica</p> <p>4.2.3. Teléfono</p> <p>4.2.4. Nombre y apellidos</p> <p>4.3. Datos económicos, financieros y de seguros</p> <p>4.3.1. Datos bancarios</p> <p>4.3.2. Impuestos, deducciones</p> <p>4.4. Transacciones de bienes o servicios</p> <p>4.4.1. Bienes y servicios suministrados por el afectado</p> <p>4.4.2. Transacciones financieras</p> <p>4.4.3. Compensaciones/indemnizaciones</p> <p>4.5. Identificación de la procedencia</p> <p>4.5.1. Del propio interesado o su representante legal</p>
--	---

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

	<p>5. Beneficiarios</p> <p>5.1. Base jurídica de la actividad de tratamiento</p> <p>5.1.1. Consentimiento</p> <p>5.1.2. Misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos</p> <p>5.2. Datos Identificativos</p> <p>5.2.1. NIF/DNI/Passaport/NO</p> <p>5.2.2. Dirección postal o electrónica</p> <p>5.2.3. Teléfono</p> <p>5.2.4. Nombre y apellidos</p> <p>5.3. Características personales</p> <p>5.3.1. Estado civil</p> <p>5.3.2. Nacionalidad</p> <p>5.3.3. Lengua materna</p> <p>5.4. Circunstancias sociales</p> <p>5.4.1. Licencias, permisos o autorizaciones</p> <p>5.5. Datos económicos, financieros y de seguros</p> <p>5.5.1. Ingresos, rentas</p> <p>5.5.2. Datos bancarios</p> <p>5.5.3. Impuestos, deducciones</p> <p>5.6. Transacciones de bienes o servicios</p> <p>5.6.1. Bienes y servicios recibidos por el afectado</p> <p>5.6.2. Transacciones financieras</p> <p>5.6.3. Compensaciones/indemnizaciones</p> <p>5.7. Identificación de la procedencia</p> <p>Del propio interesado o su representante legal</p>
	() NO

C. CONTRATO RESERVADO

() SI, ver Anexo I (X) NO	() Centros especiales de trabajo. () Centros de inserción social. () Otros (especificar organización):
------------------------------	---

D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	ABIERTO (X)
TRAMITACIÓN	ORDINARIA (X) URGENTE ()
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (ver Anexo XIV y XV)	CRITERIO ÚNICO () PLURALIDAD DE CRITERIOS (X)

E. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

	Importe máximo de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21 %) IVA de importación	Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)
Licencias	854.999,99 €	179.550,00 €	1.034.549,99 €
Configuración entorno municipal	226.200,00 €	47.502,00 €	273.702,00 €
Mantenimiento	274.999,99 €	57.750,00 €	332.749,99 €
Apoyo, asistencia y nuevos desarrollos (Bolsa de horas)	141.001,69 €	29.610,35 €	170.612,05 €
	Importe base de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: 21% Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
Configuración y parametrización	195.750,00 €	41.107,50 €	236.857,50 €
Formación usuarios Diputación	13.050,00 €	2.740,50 €	15.790,50 €
Servicios en la nube	372.000,00 €	78.120,00 €	450.120,00 €
TOTAL	2.078.001,67 €	436.380,35 €	2.514.382,03 €

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Ver el Anexo II y la Memoria justificativa de la necesidad de contratar, publicada en el Perfil de contratante

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Contrato con precios unitarios: SI NO

Pago mediante entrega de bienes: SI NO

Aplicación presupuestaria: 1040/931/64100 y 1040/943/22706

F. VALOR ESTIMADO

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Importe máximo de licitación :	2.078.001,67 €
Incremento de unidades de ejecución	-----
Importe de las prorrogas (servicios de mantenimiento, servicios en la nube y bolsa de horas)	562.001,11 €
Importe de las modificaciones previstas (20%)	28.200,34 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	2.668.203,12 €

G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

Contratación conjunta <input type="checkbox"/> SI: Participantes <input checked="" type="checkbox"/> NO		
Diputación de Tarragona		
%	%	%

H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Contrato cofinanciado		
<input type="checkbox"/> SI		
Diputación de Tarragona	(...)	(...)
.... % % %

I. ANUALIDADES

Anualidades 2026, 2027, 2028, 2029, 2030 y 2031

J. LUGAR DE RECEPCIÓN

Los trabajos de consultoría a realizar para las integraciones se podrán realizar de forma remota siempre y cuando el resultado final de los trabajos sea implementado allí donde indique el área de Innovación y Tecnología de la Diputación de Tarragona y pueda ser verificado por ésta en los entornos suministrados a tal efecto.

El resto de trabajos se realizarán principalmente en las diferentes dependencias de la Diputación de Tarragona o de las entidades locales, de acuerdo con las necesidades a satisfacer.

K. PLAZO DE ENTREGA

Ver descripción de fases del Pliego de prescripciones técnicas

L. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de 6 años.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El plazo para la puesta en marcha del sistema en su totalidad se fija en 26 meses desde la fecha de formalización del contrato sin tener en cuenta los meses de agosto.

El plazo de realización de los hitos siguientes se calculará en meses, siendo la fecha límite de realización el último día del mes que corresponda la meta, es decir, de adjudicarse el contrato un 15 de abril y contar con 1 mes para la realización de un determinado hito, el plazo de la misma será el último día del mes de mayo.

Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Posibilidad de cuatro años de prórroga de 1 año de duración cada una. La prórroga será de los servicios de mantenimiento, de los servicios en la nube y de la bolsa de horas	Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> Generalidades <input type="checkbox"/> Específico
--	--	--

M. PLAZO DE GARANTÍA

Duración: 1 año de garantía será a partir de la consecución de la fase 5 descrita en el Pliego de prescripciones técnicas, coincide con el primer año de mantenimiento, que incluirá 'obligación de actualizar el software de los mantenimientos correctivos (resolución de incidencias y errores) o de modificaciones legales (cambios legales que impliquen que alguna de las funcionalidades requeridas deje de ser efectiva). También incluye las evoluciones del software que el adjudicatario desarrolle durante la vigencia del contrato y la asistencia de segundo nivel al personal de Apoyo Económico del área de Concertación y Asistencia Municipal de la Diputación.

N. MANTENIMIENTO

SI NO

O. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Variantes SI, ver Anexo XIII NO

P. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ver Anexo XVI

Q. REVISIÓN DE PRECIOS

SI Fórmula: NO

R. GARANTÍA PROVISIONAL

SI Importe: NO

S. GARANTÍA DEFINITIVA

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (X) 5 % del importe de la adjudicación, IVA excluido () 5 % del presupuesto máximo de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios) () Admitida constitución mediante retención de precio	COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No se requiere
---	--

T. SOLVENCIA

Ver Anexo VIII

U. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI, ver Anexo IX NO

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

V. SUBCONTRATACIÓN

SI (X) NO ()

- () Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales. (Ver Anexo X)
 () Trabajos críticos que NO admiten subcontratación. (Ver Anexo X)
 (X) Obligación de indicar en la proposición la parte del contrato que se tenga previsto subcontratar

W. CESIÓN DEL CONTRATO

(X) SI () NO

- () Condiciones de CESIÓN del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 . Ver Anexo X

X. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

(X) SI, ver Anexo XIX () NO

Y. DATOS DE FACTURACIÓN

Forma de pago	<p>Se establecerán respecto a las fases definidas en el PPT:</p> <p>A la finalización de la fase 1 se hará el pago de la primera anualidad del hosting en la nube. Las siguientes anualidades se pagarán venciendo anualmente al ejercicio siguiente de la anualidad anterior.</p> <p>A la finalización de la fase 2, la empresa adjudicataria podrá presentar factura de los trabajos incluidos en la misma:</p> <p>a) Configuración y parametrización del entorno global por la Diputación (195.750 €)</p> <p>A la finalización de la fase 3, la empresa adjudicataria podrá presentar factura de los trabajos incluidos en la misma.</p> <p>a) Formación a los usuarios de la Diputación (máximo de 25 usuarios) (13.050 €)</p> <p>Durante la fase 4 la empresa adjudicataria podrá presentar facturas de los trabajos parciales efectuados de acuerdos con los precios unitarios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.</p> <p>Durante la fase 5 la empresa adjudicataria podrá presentar facturas de los trabajos parciales efectuados de acuerdos con los precios unitarios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.</p> <p>Cada nuevo desarrollo aceptado por el Comité de Seguimiento del contrato, incluido en la bolsa de horas, se pagará una vez el resultado final sea aceptado por los técnicos de la Diputación de Tarragona de acuerdo con las horas pactadas para su resolución por el precio/hora resultado de la adjudicación del contrato, previa facturación del adjudicatario.</p> <p>Se entiende por precio por hora resultado de la adjudicación del contrato de la bolsa de horas al cociente de dividir el precio resultante de la adjudicación de la bolsa de horas entre el número de horas efectivas ofrecidas por la empresa (2.026,26 horas).</p> <p>El pago del mantenimiento anual se realizará anualmente, antes de finalizar el primer semestre del ejercicio comprendido en el mantenimiento.</p>
---------------	---

Las facturas deberán ser emitidas electrónicamente en formato Facturae mediante el punto general de entrada de facturas electrónicas de la sede electrónica de la Diputación en la dirección <https://seuelectronica.dipta.cat/> o mediante el servicio e.Fact del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (CAOC). Deben constar los siguientes datos:

Ente con competencias en contabilidad pública y contratación	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	
CÓDIGO DIR 3	Oficina contable:	L02000043
	Órgano gestor:	L02000043

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

	Unidad tramitadora:	GE0023379
	Nombre:	Apoyo Económico
Núm. expediente contratación:	8004330008-2025-0013958	

Z. OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

En el caso de que el desarrollo del objeto del contrato suponga tratamiento de datos de carácter personal, y así esté indicado en el **apartado B del presente cuadro resumen**, a los que tenga acceso el propuesto como adjudicatario, aquél presentará una declaración responsable donde manifestará el compromiso de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos. Ver Anexo XXIV.

AA. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

- (X) Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo
Ó
(X) Recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público.
() Recurso potestativo de reposición ante la presidenta de la Diputación de Tarragona

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	12
2.	CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS	12
2.1.	Disposiciones Generales	12
2.1.1.	Objeto y necesidad del contrato.....	12
2.1.2.	Valor estimado del contrato.....	13
2.1.3.	Presupuesto de licitación	13
2.1.4.	Precio del contrato	13
2.1.5.	Existencia de crédito.....	13
2.1.6.	Plazo y lugar de ejecución del contrato	13
2.1.7.	Perfil de contratante.....	13
2.1.8.	Notificaciones.....	14
2.2.	Cláusulas especiales de licitación.....	14
2.2.1.	Garantía provisional.....	14
2.2.2.	Presentación de proposiciones.....	14
2.2.3.	Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	15
2.2.4.	Enmienda de documentos	15
2.2.5.	Contenido de las proposiciones	15
2.2.6.	Efectos de la presentación de proposiciones.....	18
2.2.7.	Mesa de contratación.....	18
2.2.8.	Apertura y examen de las proposiciones	18
2.2.9.	Valoración de las ofertas	19
2.2.10.	Ofertas con valores anormalmente bajos	20
2.3.	Adjudicación.....	20
2.3.1.	Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	20
2.3.2.	Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	20
2.3.3.	Garantía definitiva.....	22
2.3.4.	Decisión de no adjudicar o no formalizar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación	22
2.3.5.	Adjudicación.....	22
2.4.	Formalización del Contrato	22
3.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	23
3.1.	Abonos al contratista.....	23
3.2.	Obligaciones del contratista	23
3.2.1.	Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente	24
3.2.2.	Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación	24
3.2.3.	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	24
3.2.4.	Protección ambiental:	24
3.2.5.	Obligaciones de transparencia.....	25
3.2.6.	Principios éticos y reglas de conducta por licitadores y contratistas.....	25
3.2.7.	Protección de datos personales:.....	25
3.3.	Gastos y tributos	26
3.4.	Revisión de precios.....	26
3.5.	Cesión del contrato	26
4.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	26

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

4.1.	Ejecución de la prestación	27
4.2.	Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	27
4.3.	Responsable del contrato	27
4.4.	Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro	27
4.5.	Programa de trabajo	27
4.6.	Evaluación de riesgos profesionales.....	27
4.7.	Penalidades	28
4.7.1.	Penalidades por demora.....	28
4.7.2.	Otras penalidades.....	28
4.8.	Mantenimiento	28
5.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	28
5.1.	Recepción	28
5.2.	Plazo y devolución de garantía	28
6.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	29
7.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	29
8.	MODIFICACIONES	29
8.1.	Modificaciones previstas	30
8.2.	Modificaciones no previstas	30
9.	RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN	30

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO II - PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.....	31
ANEXO III - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).....	37
ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL	39
ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO DE PROPOSICIONES	40
ANEXO VI- COMPROMIS CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS	41
ANEXO VII - AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD LICITUD DE DATOS A LA AEAT Y A LA	42
ANEXO VIII - SOLVENCIA	43
ANEXO IX - ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO	46
ANEXO X - SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN	47
ANEXO XI - OFERTA ECONÓMICA	48
ANEXO XII - PRECIOS UNITARIOS	51
ANEXO XIV - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR (SOBRE NÚM. 2)	52
ANEXO XV - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS (SOBRE NÚM. 3)	55
ANEXO XVI - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	59
ANEXO XVII - PENALIDADES	60
ANEXO XVIII - OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	62
ANEXO XIX - MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.....	63
ANEXO XX - CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	64
ANEXO XXI - DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	65
ANEXO XXII - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	66
ANEXO XXIII - CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ..	67
ANEXO XXIV - DECLARACIÓN RESPONSABLE POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	68

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le será aplicable la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

Se califica de suministros, de acuerdo con lo que determina el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier otra documentación contractual, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado F del cuadro-resumen** en función del valor estimado del mismo.

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

- Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- 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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público.
- 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), modificado en algunos de sus artículos por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, en todo lo que no se oponga a la LCSP.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- Reglamento general de protección de datos RGPD (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).
- Supletoriamente, se aplican las restantes normas de derecho administrativo, en defecto de los mismos, la normativa de derecho privado.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B del cuadro-resumen**, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan acordarse.

Si así se señala en el **apartado B del cuadro-resumen** habrá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán, en su caso, en el Anexo I, de acuerdo con los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato se entenderán hechas a cada lote en que se divida el objeto del contrato, en su caso.

Si así se señala en el **apartado C del cuadro-resumen**, la participación en todo el contrato, o por lotes, según lo indicado en el Anexo I, quedará reservada a las entidades allí indicadas.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la memoria justificativa del expediente publicada en el Perfil de contratante.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, recogido en el **apartado F del cuadro-resumen**, se ha tenido en cuenta para determinar el procedimiento de licitación aplicable a este contrato, la publicidad a la que debe someterse y el régimen de recursos aplicable.

2.1.3. Presupuesto de licitación

El importe del presupuesto de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado E del cuadro-resumen**, de acuerdo con el desglose que se recoge en el Anexo II.

Cuando se indique en el apartado E del cuadro-resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tendrá carácter estimativo de máximo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado E del cuadro-resumen** es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, IVA excluido, serán los que establece el Anexo XII.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario a consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe máximo del presupuesto fijado por la Diputación.

En los expedientes que se tramitan anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En los contratos plurianuales, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se tendrá en cuenta la posibilidad que permite el artículo 301 de poder incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato.

2.1.6. Plazo y lugar de ejecución del contrato

El plazo de ejecución parcial o total del contrato será el que figure en el **apartado L del cuadro-resumen**. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Los plazos de entrega, parciales o totales, del contrato serán los que figuran en el apartado K del cuadro – resumen. No obstante, el plazo de ejecución o entrega del contrato podrá ser si así se prevé en el presente pliego, el que figura en la oferta del adjudicatario.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado L del cuadro resumen**, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

El lugar de ejecución o entrega del contrato será el señalado en el **apartado J del cuadro – resumen**.

El plazo de mantenimiento del contrato, en su caso, será el que se señale en el **apartado N del cuadro - resumen**.

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, deba ser publicada a

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

través del perfil de contratante puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica:
<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/DIPTA>

2.1.8. Notificaciones

Las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPAC), será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

La dirección electrónica utilizada para las notificaciones y comunicaciones electrónicas de este expediente será la informada por los licitadores en el sobre electrónico de presentación de ofertas, y será, en cualquier caso la misma que conste en la Declaración responsable presentada. En caso de identificarse dos direcciones diferentes, las notificaciones y comunicaciones se realizarán en la dirección informada en el sobre electrónico de presentación de ofertas.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación puede exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional. El importe será el que se señala **en el apartado R del cuadro-resumen**, y no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de devolución de la garantía provisional, en su caso, será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

En el [portal de Contratación de la Diputación](#), están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que deben cumplimentar los licitadores para depositar la garantía mediante estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo en cualquiera de las cuentas corrientes de Diputación de Tarragona que se detallan a continuación, indicando la empresa, NIF y concepto: "Garantía provisional del expediente núm. _____" (se indica en la cabecera del cuadro-resumen):

Entidad	Cuenta IBAN	SWIFT
BBVA	ES58 0182-5634-1102-0151-6379	BBVA ES MM XXX
BBVA – Oficina TORTOSA	ES17 0182-5634-1402-0151-6485	BBVA ES MM XXX
CAIXABANK	ES52-2100-0006-3302-0130-0078	CAIX ES BB XXX
BSCH	ES77-0049-1877-4324-1065-1601	BSCH ES MM XXX
BANCO Ctra	ES42-0081-5129-3000-0100-7702	BSAB ES BB XXX
BANKINTER	ES42-0128-9460-6901-0050-0193	BKBK Y MM XXX
IBERCAJA	ES23-2085-9507-8503-0000-0321	CAZR ES 2Z XXX

Cuando el contrato se haya dividido en lotes, la garantía provisional se fijará atendiendo exclusivamente al importe de los lotes por los que el licitador haya presentado oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato.

2.2.2. Presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 3 de la citada Disposición adicional o así se señale **en el apartado A del cuadro-resumen del Contrato**.

Las ofertas electrónicas deberán presentarse mediante el sobre electrónico que está disponible en la dirección <https://pdc.diputacionetarragona.cat/>.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

El plazo de presentación de proposiciones no será inferior al establecido en el art. 156 de la LCSP y se concretará la fecha y hora en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante.

Para la presentación de la oferta electrónica es necesario que los licitadores estén dados de alta previamente en el Registro de licitadores de la [Plataforma de contratación electrónica de la Diputación](#) y que se hayan descargado el software de presentación de sobres electrónicos accesible en la misma plataforma.

Las instrucciones para darse de alta en el registro y para presentar las ofertas electrónicas en la plataforma de la Diputación se detallan en la [guía de licitación electrónica de la Diputación](#) accesible desde [el portal de contratación de la Diputación](#).

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se indican en la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, enviando primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación con carácter general, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse este segundo envío en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido al efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o constar en más de una UTE. El incumplimiento de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán identificar claramente qué documentos o qué datos de las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», señalando además los motivos que justifican esta consideración, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4. Enmienda de documentos

Los servicios dependientes del órgano de contratación o la Mesa requerirán a los licitadores la enmienda de la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de participación, cuando ésta no se hubiera presentado o no estuviera adecuadamente cumplimentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se enmienda en el plazo lo requerido, el órgano o la Mesa de contratación entenderán que el licitador desiste en su oferta.

2.2.5. Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar la proposición en el **sobre electrónico** para la presentación de ofertas que estará disponible en la [Plataforma de contratación electrónica de la Diputación](#), con la documentación que se indica en los **apartados siguientes**. El software de presentación del sobre electrónico indica cada uno de los documentos que deben incluirse en cada sobre y permite a los licitadores incluir cualquier documentación adicional.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en

soporte físico electrónico, que será solicitada en caso de necesidad, con el fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén estropeados. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos con el fin de no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en soporte físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través del sobre electrónico.

Los **límites** de peso de la documentación a anexar y los valores parametrizados para la validación de los documentos firmados en los sobres electrónicos serán los siguientes:

- En los ficheros que se firman en formato PAdES (formato de firma PDF y que son los más habituales), el tamaño máximo del fichero está configurado en 30720 Kb (aprox. 30Mb)
- En los ficheros que se firman en formato CAdES, el tamaño máximo del fichero está configurado igualmente en 30720 Kb
- En los ficheros que se firman en formato XAdES, el tamaño máximo del fichero está configurado en 7168 Kb

Por otro lado, el tamaño máximo de fichero admitido (sin firmas) y que sería igualmente configurable, es de 102400 Kb (aprox. 100Mb).

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican firmados por el licitador o persona que lo representa.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación reflejados en los **anexos núm. XIV y XV** se concreten diferentes fases de valoración en las que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre núm. 1, tantos sobre 2 y 3 como fases de valoración se hayan fijado.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria, que la facilitará al menos en el plazo indicado en el anuncio de licitación.

La documentación puede presentarse en cualquiera de las lenguas oficiales en Cataluña: catalán o castellano.

2.2.5.1. SOBRE NÚM. 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTENIDO:

- 1º. **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**. Cumplimentado acuerda las indicaciones contenidas en el Anexo III, firmado por el licitador o su representante. Cuando se prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíen de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes a que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.
- 2º. **DECLARACIÓN SOBRE GRUPO EMPRESARIAL**, según lo previsto en el art. 42 del Código de Comercio de acuerdo con el modelo del Anexo IV.
- 3º. **COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE)** de acuerdo con el modelo del Anexo V

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas debe presentar la DEUC.

- 4º. **DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL**. Si se exige garantía provisional, ésta se prestará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP, y se presentará de la siguiente manera:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos de la Diputación de Tarragona, debiendo incluir en el "sobre 1" el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación mediante su incorporación al "sobre 1".
- En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se llegue a la cuantía requerida en el apartado S del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

5º. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CRITERIOS DE DESEMPEÑO de acuerdo con el modelo del Anexo V

6º. AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS A LA AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA Y A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

7º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS

Los empresarios extranjeros deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular del Estado del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, en su caso, en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Este sobre corresponde al apartado «*Documentación Administrativa*» del sobre electrónico de presentación de ofertas-

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5.2. SOBRE NÚM. 2: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN BASÁNDOSE EN UN JUICIO DE VALOR

CONTENIDO: Si en el anexo XIV se han incluido criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, el licitador deberá aportar un **Sobre númer. 2** al que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos firmados. En ningún caso se incluirán en este sobre documentos propios del Sobre númer. 3.

Este sobre corresponde al apartado «*Documentación Técnica*» del sobre electrónico de presentación de ofertas.

2.2.5.3. SOBRE NÚM. 3: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN BASÁNDOSE EN CRITERIOS AUTOMÁTICOS

CONTENIDO: En este sobre se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a los criterios susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el anexo XV.

LA OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **anexo XI** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Este sobre corresponde al apartado «*Documentación Económica*» del sobre electrónico de presentación de ofertas.

2.2.5.4. Referencias Técnicas

Asimismo, el licitador deberá presentar otros documentos que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no serán objeto de valoración. Se deben incluir en el Sobre núm. 2, en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre, y en caso contrario, en el **Sobre núm. 3**.

2.2.5.5. Variantes

En el caso de que según **el apartado O** del cuadro-resumen se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofrecer alternativas en la forma establecida en **el Anexo XIII** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas y resumidas en el citado Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al proyecto base.

En el caso de contratos sin criterios sujetos a juicio de valor habrá únicamente los sobres 1 y 3.

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.7. Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición es la que consta en el anexo XXII del presente Pliego, y se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación.

El carácter público o privado de las sesiones de la mesa de contratación se indicará en el anuncio de licitación.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

Para la apertura de los sobres electrónicos que contienen las proposiciones presentadas por los licitadores, la secretaría de la mesa, cumplimentará el documento "Solicitud de apertura de sobre electrónico". La firma de este documento conlleva la desencriptación de los sobres electrónicos y permite el acceso al contenido de las ofertas.

2.2.8.1. Apertura del sobre núm. 1 y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre núm. 1**, la Mesa de contratación verificará que constan los documentos exigidos o en caso contrario realizando el trámite de enmienda. Finalmente, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

2.2.8.2. Apertura y examen del sobre núm. 2 (sólo cuando haya criterios evaluables basándose en juicio de valor)

En el caso de que la presentación de los **sobres núm. 2** sea obligatoria, se procederá, a la apertura en **acto público** del sobre núm. 2, identificado como "**PROPIUESTA EVALUABLE BASÁNDOSE EN CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR**", a fin de evaluar su contenido de acuerdo con los criterios expresados en el anexo **XIV**.

Este acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

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

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

2.2.8.3. Apertura y examen del sobre núm. 3

- a) La apertura del **sobre núm. 3** se iniciará, cuando no haya sobre núm. 2, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la tabla, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.
- b) En el caso de que existan criterios sujetos a juicio de valor (**anexo XIV**), se dará a conocer en este acto el resultado de la valoración del sobre núm. 2.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura del **sobre núm. 3**, denominado "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA EVALUABLE EN BASE A CRITERIOS AUTOMÁTICOS" de los licitadores admitidos, y leerá las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada de acuerdo con los criterios expresados en el anexo **XV**.

De todo lo sucedido, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

Las actas de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante. Se excluirá la información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado al mismo, con indicación de los recursos que procedan contra esta decisión.

2.2.9. Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los señalados en el anuncio de licitación y en los **anexos XIV y XV**, que son parte inseparable de este Pliego.

Estos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, si procede, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **anexos XIV y XV** y corresponderá a la Mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios evaluables basándose en juicios de valor del **anexo XIV** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática del **Anexo XV**, la valoración previa se realizará por un comité de expertos o un organismo técnico especializado, diferente de la Mesa, expresamente indicado en este anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante esta evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En el anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el Comité de expertos o por el Organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un Comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **anexo XIV** o se hará pública en el Perfil de contratante con carácter previo a la apertura del **Sobre núm. 2**.

Si se trata de un organismo técnico especializado su designación se efectuará en el mismo **anexo XIV** del presente Pliego.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos

Para determinar si las ofertas contienen valores anormales se deben aplicar los parámetros objetivos previstos **en el anexo XV**.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada anormal se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde el requerimiento de la justificación.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador, cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de no justificar la oferta se considerará como una retirada injustificada de la proposición, que podría dar lugar a la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2 de la LCSP.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en los anexos XIV y XV e identificando la oferta mejor puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas, se aplicarán los criterios previstos en el Anexo XV. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, entregue la documentación, para su valoración y calificación, mediante originales o copias compulsadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP.:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuera persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si este requisito no fuera exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual, el servicio gestor competente o, en su caso la Mesa de contratación, debe comprobar sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente validado por un letrado de la Diputación de Tarragona.

La validación de poderes está sujeta al pago de la tasa aprobada de 16,30 euros y se puede efectuar en el mismo momento de presentar las plicas.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder por acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

3º. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional Clasificación: Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**anexo VIII**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia con medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el Anexo VIII. El órgano de contratación puede prohibir, haciéndolo constar en el Anexo VIII que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el Anexo VIII, apartado 2, el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar, incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportar la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de trabajo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubieran comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado T** del cuadro-resumen).

8º. Constitución de la garantía definitiva que proceda.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado V del cuadro-resumen**. Deberá aportar según corresponda, una declaración que indique la parte del contrato que tiene previsto subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se disponga a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

10º. Documentación justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, también las referidas a los subcontratistas, y con la Seguridad Social.

La Mesa de contratación solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

11º. Declaración responsable conforme respetará la normativa vigente en materia de protección de datos personales (Cuando así se señale en el **apartado B del cuadro –resumen**)

En el caso de que el desarrollo del objeto del contrato suponga el tratamiento de datos de carácter, el propuesto como adjudicatario presentará una declaración responsable conforme cumple con las garantías recogidas en el artículo 29 del RGPD

La presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalidad de Cataluña (RELI), o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) y la declaración responsable de que los datos inscritos están actualizados, de acuerdo con el art. 96 de la LCSP acredita, salvo, prueba en contra, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar. En cualquier caso el licitador deberá aportar toda la documentación que no conste inscrita en estos registros o no conste vigente o actualizada.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Si no se presentara de forma adecuada toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a exigirle el 3% del presupuesto de licitación (IVA excluido). En este caso se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado S del cuadro-resumen puede constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

En el portal de Contratación de la Diputación, están publicados los modelos de avales y de certificado de seguros de caución que deben cumplimentar los licitadores para depositar la garantía mediante estas modalidades. También se puede ingresar la cantidad en efectivo en cualquiera de las cuentas corrientes de Diputación de Tarragona que se detallan a continuación, indicando la empresa, NIF y concepto: "Garantía definitiva del expediente núm. _____" (se indica en la cabecera del cuadro-resumen):

Entidad	Cuenta IBAN	SWIFT
BBVA	ES58 0182-5634-1102-0151-6379	BBVA ES MM XXX
BBVA – Oficina TORTOSA	ES17 0182-5634-1402-0151-6485	BBVA ES MM XXX
CAIXABANK	ES52-2100-0006-3302-0130-0078	CAIX ES BB XXX
BSCH	ES77-0049-1877-4324-1065-1601	BSCH ES MM XXX
BANCO Ctra	ES42-0081-5129-3000-0100-7702	BSAB ES BB XXX
BANKINTER	ES42-0128-9460-6901-0050-0193	BKBK Y MM XXX
IBERCAJA	ES23-2085-9507-8503-0000-0321	CAZR ES 2Z XXX

Si se prevé en el citado apartado del cuadro-resumen se podrá constituir mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta conseguir la totalidad de la misma.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se notifique a la empresa el acuerdo de modificación.

La garantía definitiva no se devolverá hasta que no venza el plazo de garantía que fija este Pliego, o el que ofrezca el adjudicatario a su oferta, y se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, momento en que se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

2.3.4. Decisión de no adjudicar o no formalizar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento debe determinar la compensación a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido en los términos que señala el Anexo XXI o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundamentado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula 2.3.2

2.4. Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con la formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. Este documento será título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo, el adjudicatario puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

En el caso de que el adjudicatario sea una Unión temporal de empresas deberá presentar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la firma del contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la que conste el nombramiento de representante o apoderado único de la UTE con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

La formalización del contrato se efectuará dentro del plazo de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que el licitador reciba la notificación de la adjudicación.

Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

La unidad de Contratación y Expropiaciones requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. Del mismo modo procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar. En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por la orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización, salvo los contratos que se tramiten por emergencia.

La formalización de los contratos se publicará en el Perfil de contratante. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de la formalización se publicará, además en el Diario de la Unión Europea.

Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalidad de Cataluña, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, por la inscripción de sus datos básicos. Posteriormente, en su caso, se comunicarán las modificaciones, las prórrogas, las variaciones de plazos o de precios, el importe final y la extinción del contrato.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de la factura debidamente conformada, que podrá comprender una o varias entregas, y del acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deben contener los datos correspondientes al DIR 3 según aparecen en el apartado Y del cuadro-resumen y deben presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro contable de Facturas del Sector Público.

A cada factura **se deberá adjuntar el certificado de estar al corriente de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social.**

Igualmente, la Diputación de Tarragona podrá exigir, previamente al trámite de cada factura, que la empresa contratante presente documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones laborales con el personal adscrito a la ejecución del contrato, como pueden ser los documentos RLC (Relación liquidación cotizaciones) y RNT (Relación nominal trabajadores) del mes anterior o el justificante de la transferencia de las nóminas.

El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 de la LCSP.

3.2. Obligaciones del contratista

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria tenga que contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de la misma, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

En especial, el contratista deberá tener en cuenta la coordinación de actividades empresariales con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato así como, en su caso, durante la ejecución del mismo.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

Los contratistas están obligados a conocer y a cumplir el [Protocolo para la prevención y el abordaje del acoso en el ámbito laboral](#) en cualquiera de sus modalidades, aprobado por la Diputación de Tarragona el 26 de octubre de 2012 y modificado por última vez por acuerdo de pleno de 28 de enero de 2022.

En particular, el contratista debe promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y debe adoptar medidas específicas para prevenir este tipo de acoso, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el Anexo X.

La celebración de subcontratas por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratas por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito, la intención de celebrar los subcontratas, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no incurrir en prohibiciones de contratar con la Administración.

3.2.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.4. Protección ambiental:

El contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo que prioricen procedimientos seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

El contratista velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestia en el entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la Diputación en esta materia.

El contratista deberá minimizar, hasta donde sea posible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de actividades del objeto del contrato. En todo caso, tendrá que poder acreditar el cumplimiento de la legislación vigente en este ámbito.

El contratista asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados durante la ejecución del contrato, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que se genere por esta razón a la Diputación le será repercutido por todos los conceptos.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

3.2.5. Obligaciones de transparencia

El adjudicatario está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones sobre transparencia. El incumplimiento por el adjudicatario de esta obligación será sancionado de acuerdo con la legislación sobre transparencia.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las obligaciones propias en materia de transparencia que le sean aplicables.

3.2.6. Principios éticos y reglas de conducta por licitadores y contratistas.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 55.2 y 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, los licitadores y los contratistas 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, presente o pueda afectar al procedimiento o a la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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

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

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

- Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para ellos mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- 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).
- No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines.
- Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

3.2.7. Protección de datos personales:

Cumplimiento normativo

El adjudicatario en el desarrollo del objeto del contrato tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales, principalmente:

- Reglamento general de protección de datos (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo,

de 27 de abril de 2016 (En adelante RGPD)

- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (En adelante LOPDGDD)

Encargado de tratamiento

En el caso de que el desarrollo del objeto del contrato suponga el tratamiento de datos de carácter personal, el adjudicatario tendrá la consideración de encargado de tratamiento, y deberá:

1. Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas de la Diputación de Tarragona (en adelante el responsable), incluso en relación con las transferencias de datos personales a un tercer país o a una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros al que está sujeto el encargado. En este caso, el encargado debe informar al responsable de esta exigencia legal previa al tratamiento, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
2. Garantizar que las personas de su empresa que se autoricen para tratar datos personales se han comprometido a respetar su confidencialidad.
3. Tomar todas las medidas necesarias, de conformidad con el artículo 32 RGPD
4. Asistir al responsable siempre que sea posible, de acuerdo con la naturaleza del tratamiento y mediante las medidas técnicas y organizativas adecuadas, siempre que sea posible, para que pueda cumplir con la obligación de responder las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.
5. Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones que establecen los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
6. A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales, una vez finalizada la prestación de los servicios de tratamiento, y debe suprimir las copias existentes, salvo que sea necesario conservar los datos personales en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros.
7. Tiene que poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple las obligaciones que establece esta cláusula. Asimismo, debe permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por este responsable.
8. Si considera que una instrucción del responsable infringe el RGPD u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, debe informar inmediatamente al responsable.
9. El adjudicatario debe respetar las condiciones establecidas en los apartados 2 y 4 del artículo 28 del RGPD para recurrir a un subcontrato de encargado del tratamiento.
10. A lo largo de la vida del contrato, el adjudicatario se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca en relación con la información presentada en su declaración responsable en relación a la ubicación de los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los servidores.

3.3. Gastos y tributos

El contratista debe hacerse cargo de cualquier gasto que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que éstas señalen

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará en el apartado Q del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

3.5. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiera establecido en el apartado W del cuadro-resumen y de acuerdo con las condiciones adicionales que se establezcan en el Anexo X.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

4.1. Ejecución de la prestación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y de acuerdo con las instrucciones que, en interpretación técnica del mismo diera al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

El contratista es responsable de la calidad técnica de las prestaciones y suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

La valoración de los suministros se realizará, de acuerdo con el sistema de determinación de precios fijados en el apartado E del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si éste fuera de trato sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por suministros efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación al expediente originario del contrato.

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo XVI y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo XVII penalidades por el incumplimiento de las mismas.

4.3. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

4.4. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su cargo todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la definición de aquél, salvo que en el Pliego de Prescripciones Técnicas establezca otra cosa.

Si así se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarias para la adecuada utilización de los bienes suministrados. Todo ello, sin coste alguno por el órgano de contratación.

4.5. Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajo, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución escogida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, de acuerdo con el artículo 22.bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En la prevención de riesgos laborales también se considerará el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de riesgos psico-sociales.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, de acuerdo con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. En caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para la correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las mencionadas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el anexo XVII del presente pliego.

Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales, por causas que le sean imputables, la Administración podrá optar, dadas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en el anexo XVII del presente Pliego.

El importe de la penalidad contractual se hará efectivo mediante la reducción de la base imponible de la factura o facturas relativas al contrato que sean necesarias hasta alcanzar dicho importe. Para alcanzar este objetivo, el responsable del contrato puede exigir al contratista, bien la emisión de una factura rectificada de la parte ya facturada del contrato por el importe de la penalidad o bien la reducción de la base imponible de varias facturas posteriores por el concepto de penalidades contractuales hasta alcanzar el importe de las penalidades impuestas.

En esta actuación el IVA es neutral ya que la reducción del importe de la base imponible comportará automáticamente el ajuste del importe del IVA.

4.7.2. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o de alguno de los criterios que sirvieron de base para la adjudicación de las ofertas, dará lugar a la imposición de las penalidades cuando así se indique en el anexo XVII de este pliego y en la forma en él prevista.

4.8. Mantenimiento

Cuando así se establezca en **el apartado N del cuadro-resumen** el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto de suministro en las condiciones que se recogen en el pliego de Prescripciones Técnicas.

En cualquier caso, si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuar recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de trato sucesivo, la recepción se realizará a la finalización de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2. Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en **el apartado M del cuadro-resumen** o, en su caso, el ofrecido por el adjudicatario.

El plazo de garantía empezará a computar a partir de la finalización del contrato.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Diputación tiene derecho a reclamar al contratista la reposición de los que sean inadecuados o su reparación si es suficiente.

Si el órgano de contratación estima, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos que se han observado y que son imputables al contratista y existe la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no son suficientes para conseguir ese fin, antes de expirar dicho plazo, puede rechazar los bienes y dejarlos a cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago, o tiene derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Transcurrido este plazo sin que la Administración haya formalizado objeción alguna, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el Anexo XX del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará de acuerdo con el procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Serán causas y los efectos de resolución del contrato son las señaladas en los artículos 211 a 213 y 306 y 307 de la LCSP.

Son causas de resolución del contrato también las señaladas en este Pliego, concretamente:

- Incumplimiento del contratista de sus obligaciones laborales esenciales (abono de salarios, incumplimiento de deber de afiliación y alta de los trabajadores y cotizaciones).
- el incumplimiento de las obligaciones del contratista en relación con los principios éticos y reglas de conductas recogidas en este Pliego.
- el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de aptitud del subcontratista.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo IX** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalan en el **Anexo XVII**.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezcan su conformidad, modificarlos por motivos de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a consecuencia de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del contrato, acordar su resolución y determinación de los efectos de la misma.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en esta Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso estas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación para inspeccionar las instalaciones, oficinas y otros lugares en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que estos puestos y sus técnicas de condiciones sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En este caso, el órgano de contratación debe justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

8. MODIFICACIONES

Una vez perfeccionado el contrato. El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el apartado X del cuadro resumen y en el Anexo XIX o en los supuestos y con los límites legalmente previstos. Estas mitificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicar en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

8.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el Anexo XIX debe especificar las circunstancias, condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato a que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación, las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberán quedar referidos a cada una de ellas.

En los contratos que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas se defina con exactitud al tiempo de celebrar el mismo, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fueran superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservando a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

8.2. Modificaciones no previstas

Sólo se pueden introducir modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no sea obligatoria para el contratista, esta modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser impugnados mediante el recurso indicado en el **apartado AA** del cuadro - resumen.

- Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición puede presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente al recurso especial, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Perfil de contratante.

- Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante la presidenta de la Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Perfil de contratante.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO II - PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

El importe de licitación se compone de dos partes diferenciadas:

1. Una parte variable, determinada por un importe máximo, calculado a partir de los precios unitarios que se detallan a continuación.
2. Una parte fija, con un precio base de licitación establecido.

Así, el importe total del contrato vendrá determinado por la suma de la parte fija y la parte variable según los precios unitarios aplicables.

	Importe máximo de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21 %) IVA de importación	Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)
Licencias	854.999,99 €	179.550,00 €	1.034.549,99 €
Configuración entorno municipal	226.200,00 €	47.502,00 €	273.702,00 €
Mantenimiento	274.999,99 €	57.750,00 €	332.749,99 €
Apoyo, asistencia y nuevos desarrollos (Bolsa de horas)	141.001,69 €	29.610,35 €	170.612,05 €
	Importe base de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: 21% Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
Configuración y parametrización	195.750,00 €	41.107,50 €	236.857,50 €
Formación usuarios Diputación	13.050,00 €	2.740,50 €	15.790,50 €
Servicios en la nube	372.000,00 €	78.120,00 €	450.120,00 €
TOTAL	2.078.001,67 €	436.380,35 €	2.514.382,03 €

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

(X) PRECIOS UNITARIOS, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, IVA excluido, serán los que establece el Anexo X.

De acuerdo con el objeto del contrato, el importe máximo de licitación se calcula por la suma de las diversas partes que forman el contrato:

- a) licenciamiento del software (suministro)
- b) servicios de implantación y puesta en marcha del software objeto del contrato, que incluye también las integraciones y la formación (servicio)
- c) servicio de hosting en la nube, (suministro)
- d) mantenimiento del software (servicio) y
- e) bolsa de horas de apoyo, asistencia y nuevos desarrollos (servicio).

Dado que son 190 entidades locales potenciales las que pueden ser objeto de la prestación del servicio de apoyo y asistencia en materia contable, presupuestaria y patrimonial, se fijan unos precios para cada concepto y tipología de entidad local (unitarios en un caso, máximos en los demás) que conforman así el presupuesto máximo de licitación en caso de que todas las potenciales entidades locales se adhieran:

1. el licenciamiento del software para su uso por parte de las entidades locales de la provincia de Tarragona de menos de 20.000 habitantes y de los Consejos Comarcales de la provincia de Tarragona, así como de los entes dependientes de estas entidades locales, con un presupuesto máximo de 854.999,99 € IVA excluido (1.034.549,99 € con IVA).
2. Los servicios de implantación y puesta en marcha del SIC, que incluye también las integraciones consideradas mínimas e imprescindibles, y la formación a los usuarios de unidad de servicios económicos del Área de Concertación y Asistencia Municipal, con un presupuesto máximo de 435.000,00 € IVA excluido (526.350,00 € con IVA) comprende:
 - a) Configuración y parametrización del entorno global por la Diputación (195.750 €)
 - b) Formación a los usuarios de la Diputación (máximo de 25 usuarios) (13.050 €)

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

- c) Configuración del entorno municipal, traspaso de datos y formación a los trabajadores municipales (226.200 €)

Del detalle anterior, los puntos a) y b) tienen un coste fijo, independiente del número de entidades locales adheridas y el punto c) tiene coste variable en función del número de entidades locales que se adhieran al servicio.

3. Los servicios de hosting en la nube, con un importe anual de 62.000 euros IVA excluido (con IVA 75.020 euros), por un periodo de 6 años.

Por tanto, el importe máximo a adjudicar anualmente por este servicio será 62.000,00 € IVA excluido (75.020 € con IVA). El servicio de hosting en la nube será por seis años porque se pondrá en marcha a partir de la recepción del 3.

4. El posterior mantenimiento del software suministrado, que de acuerdo con el artículo 29.4 de la LCSP, se considera que sólo puede ser ofrecido por la empresa fabricante o suministradora del sistema, y que debe tener una duración de cinco años. El importe máximo a adjudicar anualmente por este servicio será de 54.999,99 € IVA excluido (66.649,99 € con IVA).

Este servicio de mantenimiento se iniciará pasado el año de garantía a partir de la consecución de la fase 5. Durante toda la ejecución del contrato, tanto la garantía como el mantenimiento, incluyen la obligación de actualizar el software para incluir mantenimientos correctivos (resolución de incidencias y errores) o para adaptarlo a modificaciones legales (cambios legales que impliquen que alguna de las funcionalidades requeridas deje sin ser efectiva). También incluye las evoluciones del software que el adjudicatario desarrolle durante la vigencia del contrato y la asistencia de segundo nivel al personal de Apoyo Económico del área de Concertación y Asistencia Municipal de la Diputación.

No se empezará a facturar hasta transcurrido un año desde la aceptación de la entrega del Sistema y la realización del resto de tareas descritas en este pliego de condiciones para su implementación (hito 4). El importe total del mantenimiento adjudicado máximo será de 274.999,99 € IVA excluido (332.749,99 € con IVA en cinco años).

5. Servicio de nuevos desarrollos e integraciones (bolsa de horas). También se incluye una bolsa de horas de trabajo de 2.026 horas para desarrollos sobrevenidos e integraciones no previstos en el Pliego, con un coste máximo de 141.001,69 € (170.612,05 € con IVA).

Dado que se fijarán precios unitarios se ha tomado de referencia la cifra oficial de población a 01/01/2024. Que serán los precios que se fijarán por cada entidad local que se vaya adhiriendo.

De los apartados anteriores se desprenden los precios unitarios por entidad local y los precios fijos que serán los siguientes:

Precios unitarios (sin IVA)

PRECIOS UNITARIOS	NÚM. ENTIDADES LOCALES	Precio Unitario Licencia	Precio Unitario Implantación	Precio Unitario Mantenimiento anual	Precio unitario bolsa de horas
Menores de 500 viv	62	1.613,65€	387,76€	103,74€	
de 500 a 1000 hab	39	2.680,10€	634,02€	172,34€	
de 1000 a 3000 hab	37	4.668,60€	1.194,70€	300,29€	
de 3000 a 5000 hab	20	8.025,68€	2.242,68€	516,40€	
de 5000 a 10000 hab	17	11.971,77€	3.374,50€	770,36€	
de 10000 a 20000 hab	5	15.871,04€	4.464,40€	1.021,28€	
Consejos Comarciales	10	3.430,27€	868,61€	220,56	
	NÚM HORAS				
Bolsa de horas	2.026,26				69.5871655167

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Precios fijos (sin IVA)

Configuración y parametrización	Formación usuarios Diputación	Hosting nube
195.750,00€	13.050,00€	372.000,00 €

Justificación del coste del contrato:

Para el cálculo del coste del contrato, se detallan los cinco ítems fundamentales en los que se puede subdividir éste, y se estima separadamente:

- a) El licenciamiento del software,
- b) Los servicios de implantación y puesta en marcha del SIC, que incluye también las integraciones, el traspaso de datos y la formación,
- c) La provisión de los servicios en la nube,
- d) El mantenimiento del software y
- e) La bolsa de horas de apoyo, asistencia y nuevos desarrollos.

a) Licenciamiento del software

Para realizar el cálculo del licenciamiento se ha ido a precios de mercado y para 190 entidades locales el coste de la licencia es de 855.000 euros (IVA excluido).

b) Servicios de implantación y puesta en marcha del SIC

Para cubrir las necesidades definidas en este pliego y cumplir así el objeto del contrato se considera que el adjudicatario deberá realizar las siguientes tareas:

1. Configuración y parametrización del entorno global por la Diputación.
2. Formación usuarios Diputación
3. Configuración del entorno municipal, traspaso de datos y formación a los trabajadores municipales

1. Configuración y parametrización del entorno global por la Diputación.
Comprende los trabajos de preparación y configuración de los servidores necesarios, la instalación de los aplicativos y el correcto funcionamiento de las integraciones requeridas. En resumen, todos los servicios necesarios para dar servicio a la Diputación así como las integraciones requeridas que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Formación a los usuarios de la Diputación.
Comprende la formación impartida (presencial o remota) a los usuarios de la unidad de Apoyo Económico del área de Concertación y Asistencia Municipal para el correcto uso de la aplicación y otros usuarios que la Corporación estime necesarios, hasta un máximo de 25 personas.

3. Configuración del entorno municipal, traspaso de datos y formación a los trabajadores municipales.
Comprende los trabajos necesarios para la incorporación de un nuevo ente local al servicio, que se concretan en la creación del entorno del ente en el hosting con el dimensionado de las capacidades estimadas, la parametrización necesaria (incluyendo la creación de usuarios, unidades organizativas y asignación de roles), el traspaso de datos de la contabilidad y el patrimonio municipal anteriores y la formación a los trabajadores municipales en el uso del sistema. En resumen, todos los servicios necesarios para dar servicio a las entidades locales.

Estas tareas deberán ser realizadas por consultores expertos en informática y en servicios contables.

El convenio laboral vigente para este personal es el aprobado por la Resolución de 27 de marzo de 2024, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y de estudios de mercado y de opinión pública.

El sueldo anual bruto previsto por este convenio a partir del 1/1/2025 será de 28.486'27 € para un total anual de 1.800 horas de trabajo efectivas, es decir, un coste por hora de 15'83 €/hora, sin incluir costes de seguridad social. Estos costes ascienden a un 23'6% por contingencias, un 5'5% de paro y un 0'8% de formación, por un total de 29'9 %, que incrementan el coste/hora en 4'73 €. Así pues el coste hora del trabajador para la empresa es 20'56 €/hora.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Para completar el cálculo del presupuesto base de licitación de los servicios objeto de este contrato se ha procedido a la obtención de las ratios sectoriales de la base de datos de la Central de Balances del Banco de España (<https://www.bde.es/bde/es/areas/cenbal/>). Utilizamos los datos de las empresas medianas (Q2) y la hipótesis de que el sector es intensivo en personal (80%):

Cifra de ventas total tamaños (2017) – Actividad: CNAE (J62) Programación, consultoría, etc	hipótesis	% Q2
(a) Valor de ventas = (b) + (c) + (d)		100%
R01: Valor añadido / cifra neta de negocios <i>Según definición base de datos BACH (Bank for the Accounts of Companies Harmonized) esta ratio equivale al margen bruto / ventas, es decir [(Ingresos - coste de ventas) / ventas]</i>		47,94%
R02 Gastos de personal / cifra neta de negocios <i>Hipótesis: el 80% del gasto de personal es directo, porque son actividades intensivas en mano de obra directa. El resto de los gastos de personal (el 20%) corresponde a personal indirecto aplicado en administración, dirección y servicios generales, acumulados en (c)</i>		36,94%
R03 Resultado explotación (o beneficio industrial)		6,20%
R14 Inmovilizado material / total activo <i>Suponemos que se imputa a la producción el mismo porcentaje de gastos generales de fabricación (GGF), en concepto de suministros, servicios exteriores, etc., con excepción de la amortización de activos fijos, que la proporcion existente del inmovilizado sobre total activo</i>		4,22%
R16 cifra de ventas / total activo <i>Esta ratio nos permite poner en relación, a través del R14, el inmovilizado material (neto) con la cifra de ventas para determinar el valor del coste financiero FCCoM relacionado con la inversión en el inmovilizado neto</i>		127,21%
R20 Capital circulante / cifra de ventas <i>La inversión en capital circulante es la parte del activo circulante (existencias + clientes) financiada con fondos permanentes. Nos permite poder determinar el valor del coste financiero FCCoM relacionado con la inversión en capital circulante.</i>		11,76%

De acuerdo con estas cifras podemos inferir la estructura de costes del sector:

(b) Total coste de ventas (MOD + MAT + GGF) = (b1) + (b2) + (b3) + (b4);	56,28%
(b1) Coste laboral directo (MOD) = R02 x 0,8	29,55%
(b2) Coste de materiales (MAT) = R2 x 0,8 x 0,16	16,0%
<i>Suponemos que, de acuerdo con el presupuesto del contrato, el valor de los materiales será la quinta parte del valor de la MOD, es decir el 20% de la hipótesis hecha para R02</i>	4,73%
(b3) Otros gastos de explotación (excepto amortizaciones) = R14	
(b4) amortizaciones = [(a) - R01] - (b1) - (b2)	
GGF = (b3) + (b4) <i>Incluyen la amortización del activo fijo productivo, suministros, servicios exteriores y otros gastos de explotación. NO los considerados gastos de estructura que se acumulan en (c)</i>	4,22%
(c) gastos generales de estructura = (a) - (b) - (f) - (d)	17,78%
<i>No incluye los gastos financieros, extraordinarios, correcciones de valor por deterioros, dotaciones a provisiones, ni el gasto impositivo sobre los beneficios, porque ninguno de los anteriores proporciona utilidad para el objeto del contrato.</i>	22,00%
(f) coste financiero FCCoM = (f1) + (f2) calculado sobre Interés Legal	37,07%
(f1) Inmovilizado Material / cifra de ventas x interés legal del dinero = R14 / R16 x I.L.D	3%
(f2) Capital circulante / cifra de ventas x interés legal del dinero = R20 x I.L.D	0,45%
(d) R03 Resultado explotación (o beneficio industrial)	0,10%
	0,35%
	6,20%

Finalmente utilizaremos los datos del coste por hora del trabajador y del número de horas previstas para la ejecución del contrato para obtener el presupuesto de licitación sin IVA.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

(b) Total cost de vendes (MOD+MAT+GGF) = (b1) + (b2) + (b3) + (b4)	56,28%	C. Unitari mitjà	consum d'hores	valor de la MOD
(b1) Cost laboral directe (MOD) = R02 x 0,8	29,55%	20,56	6252,07	128.542,50
(b2) Cost de materials (MAT) = R2x0,8x0,16 (suposem que d'acord amb el pressupost del contracte, el valor dels materials serà la cinquena part del valor de la MOD, és a dir, el 20% de la hipòtesi feta per R02	16%	4,73%		20.575,50
(b3) Altres despeses d'explotació (Excepte amortitzacions) = R14		4,22%		18.357,00
(b4) Amortitzacions = [(a) - R01] - (b1) - (b2)		17,78%		77.343,00
GGF = (b3) + (b4) (inclou l'amortització de l'actiu fix productiu, subministraments, serveis exteriors i altres despeses d'explotació. No es consideren despeses d'estrucció que s'acumulen a (c))		22,00%		

(c) despeses generals d'estrucció = (a)-(b)-(f)-(d) (no inclou despeses financeres, extraordinàries, correccions de valor per deteriorament, dotacions a provisions, ni els impostos sobre els beneficis perquè cap dels anteriors proporciona utilitat a l'objecte del contracte	37,07%			
(f) Cost financer FCCoM = (f1)+(f2) calculat sobre l'interès legal	3%	0,45%		1.957,50
(f1) immobilitzat material /xifra de vendes x interès legal del dinar = R14/r16 x I.L.D		0,10%		
(f2) Capital circulant /xifra de vendes x interès legal del dinar = R20 x ILD		0,35%		
(d) R03 Resultat d'explotació o benefici industrial		6,20%		26.970,00
		100,00%		435.000,00

Obtenemos un PBL de 435.000,00€ que con IVA supone 526.350,00€

Servicios de implementación	Importe
Coste directo	244.818,00
Coste indirecto	163.212,00
Costo total	408.030,00
Beneficios industriales	26.970,00
Total PBL	435.000,00

c) Servicio de hosting en la nube

El precio propuesto de 62.000 euros anuales más IVA se adapta a precio de mercado.

d) Mantenimiento del software

El coste anual de mantenimiento supone 55.000,00 €/año, IVA excluido, es decir, 66.550,00 € anuales.

Los costes se han calculado atendiendo a la misma estructura que la justificada para los servicios de implementación y son los siguientes:

	%	C. Unitari mitjà ponderat	consum d'hores	valor de la MOD
(b) Total cost de vendes (MOD+MAT+GGF) = (b1) + (b2) + (b3) + (b4)	56,28%			
(b1) Cost laboral directe (MOD) = R02 x 0,8	29,55%	20,56	3952,46	81.262,49
(b2) Cost de materials (MAT) = R2x0,8x0,16 (suposem que d'acord amb el pressupost del contracte, el valor dels materials serà la cinquena part del valor de la MOD, és a dir, el 20% de la hipòtesi feta per R02	16%	4,73%		13.007,50
(b3) Altres despeses d'explotació (Excepte amortitzacions) = R14		4,22%		11.605,00
(b4) Amortitzacions = [(a) - R01] - (b1) - (b2)		17,78%		48.895,00
GGF = (b3) + (b4) (inclus l'amortització de l'actiu fix productiu, subministraments, serveis exteriors i altres despeses d'explotació. No es consideren despeses d'estrucció que s'acumulen a (c))		22,00%		
(c) despeses generals d'estrucció = (a)-(b)-(f)-(d) (no inclou despeses financeres, extraordinàries, correccions de valor per deteriorament, dotacions a provisions, ni els impostos sobre els beneficis perquè cap dels anteriors proporciona utilitat a l'objecte del contracte		37,07%		101.942,50
(f) Cost financer FCCoM = (f1)+(f2) calculat sobre l'interès legal	3%	0,45%		1.237,50
(f1) immobilitzat material /xifra de vendes x interès legal del dinar = R14/r16 x I.L.D		0,10%		
(f2) Capital circulant /xifra de vendes x interès legal del dinar = R20 x ILD		0,35%		
(d) R03 Resultat d'explotació o benefici industrial		6,20%		17.050,00
		100,00%		274.999,99

Obtenemos un PBL de 274.999,99 € que con IVA supone 332.749,99 €

Servicios de implementación	Importe
Coste directo	154.769,99,00
Coste indirecto	103.180,00
Costo total	257.949,99
Beneficios industriales	17.050,00
Total PBL	274.999,99

e) Bolsa de horas de apoyo, asistencia de nuevos desarrollos

Dentro del contrato se incluye una bolsa de horas para futuros desarrollos e integraciones de 2.026,26 horas a un precio de 141.001,69 €. Por lo tanto el precio unitario de la bolsa de horas sería de 69,5871655167 euros.

Los costes se han calculado atendiendo a la misma estructura que la justificada para los servicios de implementación y mantenimiento y son los siguientes:

	%	C. Unitari mitjà ponderat	consum d'hores	valor de la MOD
(b) Total cost de vendes (MOD+MAT+GF) = (b1) + (b2) + (b3) + (b4)	56,28%			
(b1) Cost laboral directe (MOD) = R02 x 0,8	29,55%	20,56	2026,56	41.666,00
(b2) Cost de materials (MAT) = R2x0,8x0,16 (suposem que d'acord amb el pressupost del contracte, el valor dels materials serà la cinquena part del valor de la MOD, és a dir, el 20% de la hipòtesi feta per R02	16%	4,73%		6.669,38
(b3) Altres despeses d'explotació (Excepte amortitzacions) = R14	4,22%			5.950,27
(b4) Amortitzacions = [(a) - R01] - (b1) - (b2)	17,78%			25.070,10
GGF = (b3) + (b4) (inclou l'amortització de l'actiu fix productiu, subministraments, serveis exteriors i altres despeses d'explotació. No es consideren despeses d'estructura que s'acumulen a (c))	22,00%			
(c) despeses generals d'estructura = (a)-(b)-(f)-(d) (no inclou despeses financeres, extraordinàries, correccions de valor per deteriorament, dotacions a provisions, ni els impostos sobre els beneficis perquè cap dels anteriors proporciona utilitat a l'objecte del contracte	37,07%			52.269,33
(f) Cost financer FCCoM = (f1)+(f2) calculat sobre l'interès legal	3%	0,45%		634,51
(f1) immobilitzat material /xifra de vendes x interès legal del dinar = R14/r16 x I.I.LD		0,10%		
(f2) Capital circulant/xifra de vendes x interès legal del dinar = R20 x ILD		0,35%		
(d) R03 Resultat d'explotació o benefici industrial	6,20%			8.742,10
	100,00%			141.001,69

Obtenemos un PL de 141.001,69€ que con IVA supone 170.612,05€

Servicios de implementación	Importe
Coste directo	79.355,75
Coste indirecto	52.903,84
Costo total	132.259,59
Beneficios industriales	8.742,10
Total PL	141.001,69

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO III - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los requisitos previos especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para cumplimentar.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre núm. Ú requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador comporta el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3 .2.

2) Formulario normalizado DEUC.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

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

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>

Para más información, también se puede consultar el espacio de contratación de la web de la Diputación de Tarragona:
<https://www.dipta.cat/temes/contractacio-publica>

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En el caso de que la solvencia o adscripción de medios exigidas se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíen de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes a que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre que se indique esta circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurar qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguna de las datos o informaciones requeridas no conste en los registros de licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportar mediante la cumplimentación del formulario.

4) Datos a cumplimentar del DEUC

Deberán cumplimentar necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

(X) **PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR**
(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos constan en el cuadro resumen)

(X) **PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

(X) Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
- Como núm. de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

(X) Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES EL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en es el caso (datos del representante)

(X) Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Si o No)

(X) Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA a los SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, se deberá detallar)

(X) **PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (En el servicio electrónico DIEZC los campos de los apartados A, B y E de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

(X) Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

(X) Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

(X) Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

(X) Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

(X) **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

(X) **OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**

() **OPCIÓN 2:** El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- SECCIÓN D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

() **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CALIFICADOS.**

(X) **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (Declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL

....., con DNI núm....., en nombre propio, o como representante de la empresa....., con domicilio en, y número de identificación fiscal

DECLARO

Que la empresa a la que represento,

NO conforma grupo empresarial.

SÍ conforma grupo empresarial, según lo previsto en el artículo 42 del Código de Comercio. El Grupo se denomina: "....." y lo conforman las siguientes entidades:.....

Y, para que así firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad.

Firma electrónica

ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO DE PROPOSICIONES

....., con DNI núm....., en nombre propio, o como representante de la empresa....., con domicilio en, y número de identificación fiscal

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Para que se tenga en cuenta en el caso de empate de proposiciones, que la empresa a la que represento:

- En el momento de acreditar la solvencia técnica, tiene ____ % de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla.
- Cumple medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Es una empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción reguladas en las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.
- Es una entidad reconocida como organización de comercio justo para el suministro de productos relacionados con el objeto del contrato.

Y, para que así firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad

Firma electrónica

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Núm. Expediente : 8004330008-2025-0013958

ANEXO VI- COMPROMIS CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

....., con DNI núm., en representación de la empresa, con domicilio en, y número de identificación fiscal i,

....., con DNI núm., en representación de la empresa, con domicilio en, y número de identificación fiscal

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que las empresas a las que representan concurren a esta licitación presentando oferta conjunta como Unión Temporal de Empresas, con la siguiente participación de las empresas en la UTE:

.....%
.....%

2. Que en caso de resultar adjudicatarios de este contrato, asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas.

3. En cuanto al grupo empresarial manifestamos que:

- (...)

NO conforma grupo empresarial.

Sí conforma grupo empresarial, según lo previsto en el artículo 42 del Código de Comercio. El Grupo se denomina: "....." y lo conforman las siguientes entidades:.....

- (...)

NO conforma grupo empresarial.

Sí conforma grupo empresarial, según lo previsto en el artículo 42 del Código de Comercio. El Grupo se denomina: "....." y lo conforman las siguientes entidades:.....

4. Que la persona de contacto durante el trámite de la licitación es el/la Sr./Sra. y que la dirección de correo electrónico donde realizar las comunicaciones durante la tramitación es

Y, para que conste, a efectos de poder contratar con la Diputación de Tarragona, firmamos esta declaración.

*Firma electrónica
(Empresa 1)*

*Firma electrónica
(Empresa 2)*

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO VII - AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD LICITUD DE DATOS A LA AEAT Y A LA

....., con DNI núm....., en nombre propio, o como representante de la empresa....., con domicilio en, y número de identificación fiscal

Autoriza a la Diputación de Tarragona a solicitar a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)** y a la **Tesorería General de la Seguridad Social (ACTIC)**, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2025-0013958.

Firma electrónica

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO VIII - SOLVENCIA

1. HABILITACIÓN PROFESIONAL

El contratista debe disponer de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para llevar a cabo las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

2. SOLVENCIA

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

(X) a)	Volumen anual de negocio, o bien volumen anual de negocio en el ámbito a que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
	Criterios: El licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá acreditar en todo caso un importe igual o superior al una vez y media la anualidad media del contrato (519.500,42€) Se acreditará mediante el volumen anual de negocios, por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda.
(X) b)	Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.
	Criterios de selección: <ul style="list-style-type: none">• Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a 1.000.000,00€.• Riesgos cubiertos: Se acreditará mediante: Póliza del seguro y pago de la anualidad en curso
() c)	Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.
	Criterios de selección: () Patrimonio neto con valor mínimo por importe de €. () Ratio mínimo de entre activos y pasivos. Se acreditará mediante:

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 LCSP)

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a g) siguientes, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de suministros

(X) a) a)	Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, en los cinco últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.
	Criterios de selección: Para poder tomar parte en este procedimiento, las empresas deben aportar una relación de los principales servicios o trabajos efectuados de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en los 5 últimos años.

(X) b)	Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad
	<p>Deberá disponer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de un encargado de tratamiento de datos personales Se acreditará mediante: declaración responsable de estar en disposición de cumplir las obligaciones que establece el RGPD. (Anexo XXIV) - de un Coordinador del contrato con un perfil técnico, titulado superior en cualquier rama de ingeniería, de economía o ADE o similar, con un mínimo de 2 años de experiencia desarrollando estas funciones en un puesto de características similares. - de un jefe de proyecto titulado superior en cualquier rama de ingeniería, de economía o ADE o similar, con experiencia de como mínimo 2 años en implantación de sistemas de gestión económica-financiera del sector público y de sistemas de información geográfica. - de un consultor tecnológico titulado en ingeniería informática o rama de ingeniería equivalente, con al menos 2 años de experiencia en desarrollo de proyectos, integraciones e implantaciones de sistemas, en el ámbito público. - de un equipo de desarrollo formado al menos por dos analistas con al menos tres años de experiencia realizando funciones de analistas-programadores en sistemas de gestión económica financiera del sector público. <p>Se acreditará mediante copia de la titulación</p>
() c)	Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() d)	Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el que el empresario está establecido, siempre que haya acuerdo de este organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular.
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() e)	Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad se pueda certificar a petición de la Diputación.
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() f)	Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() g)	Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

2.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP): () SI (X) NO

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional: () SI (X) NO

4.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador: () SI (X) NO

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO IX - ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

(

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

(X) Compromiso de adscripción de medios personales:

El adjudicatario deberá disponer de personal cualificado y con la experiencia necesaria para la prestación de los servicios ofrecidos. El equipo mínimo que se exige asignado al contrato, será el siguiente:

- a) Un Coordinador del contrato con un perfil técnico, titulado superior en cualquier rama de ingeniería, de economía o ADE o similar, con un mínimo de 2 años de experiencia desarrollando estas funciones en un puesto de características similares.
- b) Un jefe de proyecto titulado superior en cualquier rama de ingeniería, de economía o ADE o similar, con experiencia de como mínimo 2 años en implantación de sistemas de gestión económica-financiera del sector público y de sistemas de información geográfica.
- c) Un consultor tecnológico titulado en ingeniería informática o rama de ingeniería equivalente, con al menos 2 años de experiencia en desarrollo de proyectos, integraciones e implantaciones de sistemas, en el ámbito público.
- d) un equipo de desarrollo formado al menos por dos analistas programadores con al menos tres años de experiencia realizando funciones de analistas-programadores en sistemas de gestión económica financiera del sector público.

Deberán aportar el curriculum vitae sin datos personales y la acreditación de la experiencia.

- e) un encargado de tratamiento de datos personales

() Compromiso de adscripción de medios materiales:

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deben mantenerse por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos debe comunicarse a esta Administración.

Su incumplimiento podrá ser causa de:

- (X) Resolución del contrato
- () Imposición de penalidades según Anexo XVII

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO X - SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Condiciones de SUBCONTRATACIÓN para la realización parcial de la prestación:

El encargado no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales sin autorización previa y por escrito de la Diputación de Tarragona.

Si es necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho deberá comunicarse previamente y por escrito a la Diputación de Tarragona, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de manera clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación deberá ser autorizada por escrito por la Diputación de Tarragona, siempre antes de su inicio.

No obstante, en el supuesto de que la Diputación de Tarragona acceda a la subcontratación propuesta por el encargado, el subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la Diputación de Tarragona.. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de manera que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en cuanto al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado inicial será el responsable.

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO XI - OFERTA ECONÓMICA

....., mayor de edad, con domicilio en (calle, número, localidad y provincia) con DNI núm..... en nombre propio (o bien en nombre de si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representante y la Escritura de Poder que le faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación por la **adquisición del software para gestionar la contabilidad, el presupuesto y el patrimonio de las entidades locales de hasta 20.000 habitantes y los consejos comarcas de Tarragona y gestionar el asesoramiento de la Diputación de Tarragona a las entidades locales en su ejecución presupuestaria** (Exp 8004330008-2025-0013958), acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanan de dichos documentos; me comprometo a cumplirlas estrictamente, y ofrezco realizar el contrato de referencia, con el siguiente desglose:

Por un máximo de licitación:

	Importe máximo ofrecido (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: 21% Importe IVA	Importe máximo ofrecido (IVA incluido)
Licencias	854.999,99 €	179.550,00 €	1.034.549,99 €
Configuración entorno municipal	226.200,00 €	47.502,00 €	273.702,00 €
Mantenimiento	274.999,99 €	57.750,00 €	332.749,99 €
Apoyo, asistencia y nuevos desarrollos (Bolsa de horas)	141.001,69 €	29.610,35 €	170.612,05 €
TOTAL	1.497.201,67 €	314.412,35 €	1.811.614,03 €

Y con los precios unitarios siguientes:

PRECIOS UNITARIOS (IVA excluido)	NÚM. ENTRADAS LOCALES	PRECIO UNITARIO LICENCIA IVA excluido	PRECIO UNITARIO OFRECIDO ENFERME- DADES IVA excluido	PRECIO UNITARIO IMPLANTA- CIÓN IVA excluido	PRECIO UNIDAD OFERTAS IMPLANTACIÓN IVA excluido	PRECIO UNIDAD MANTEÑI- MIENTO IVA excluido (anual)	PRECIO UNIDAD OFERTAS MANTEÑI- MIENTO ANUAL IVA excluido
Menores de 500 viv	62	1.613,65€	€	387,76€	€	103,74€	€
de 500 a 1000 hab	39	2.680,10€	€	634,02€	€	172,34€	€
de 1000 a 3000 hab	37	4.668,60€	€	1.194,70€	€	300,29€	€
de 3000 a 5000 hab	20	8.025,68€	€	2.242,68€	€	516,40€	€
de 5000 a 10000 hab	17	11.971,77€	€	3.374,50€	€	770,36€	€
de 10000 a 20000 hab	5	15.871,04€	€	4.464,40€	€	1.021,28€	€
Consejos Comarcas	10	3.430,27€	€	868,61€	€	220,56	€

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

PRECIOS UNITARIOS (IVA excluido)	NÚM HO- RAS	PRECIO UNITARIO BOLSA DE HORAS IVA excluido	PRECIO UNITARIO OFRE- CIDO BOLSA DE HO- RAS IVA excluido
Bolsa de horas	2.026,26	69,5871655167 €	€

Más el precio total de la base de licitación de:

	Importe ofre- cido (IVA ex- cluido)	Tipo de IVA aplicable: 21% Importe IVA	Presupuesto ofrecido (IVA incluido)
Configuración, parame- trización	€	€	€
Formación usuarios Di- putación	€	€	€
Servicios en la nube	€	€	€

Comprometidos a ejecutar:

- 5 - CRITERIO: Integración con el Sistema de Autorización MA3 () Si () No
- 6 - CRITERIO: Integración con la comunicación de variación de datos de usuarios () Si () No
- 7 - CRITERIO: Integraciones funcionales opcionales () Si () No
- 9 - CRITERIO: Automatización de la confección de los planes de tesorería () Si () No
- 10 - CRITERIO: Balance de situación desagregado a nivel de cuentas financieras () Si () No
- 11 - CRITERIO: Carga de datos ejercicios anteriores cuadro de mando () Si () No
Por 1 año más ()
Por 2 años más ()
- 12 - CRITERIO: GEO localización de los elementos patrimoniales registrados () Si () No
- 13 - CRITERIO: Carga de datos en el cuadro de mando mediante una hoja de cálculo () Si () No

Asimismo, me comprometo a adscribir los siguientes medios personales, que resultarán vinculados para la ejecución de los servicios:

Nombre y apellidos	Titulación	Perfil

Se adjunta toda la documentación exigida y me comprometo a presentar la documentación que se me pueda requerir en el supuesto de presentar la oferta más ventajosa.

Firma electrónica

Este documento es una traducción al castellano del pliego de cláusulas administrativas. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.

Precios unitarios (sin IVA)

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0013958.

ANEXO XII - PRECIOS UNITARIOS

PRECIOS UNITARIOS	NÚM. ENTIDADES LOCALES	PRECIO UNITARIO LICENCIA	LICENCIAS TOTAL	PRECIO UNITARIO IMPLANTACIÓN	IMPLANTACIÓN TOTAL	PRECIO UNITARIO MANTENIMIENTO ANUAL	MANTENIMIENTO TOTAL ANUAL
Menores de 500 hab	62	1.613,65 €	100.046,30 €	387,76 €	24.041,12 €	103,74 €	6.431,88 €
de 500 a 1000 hab	39	2.680,10 €	104.523,90 €	634,02 €	24.726,78 €	172,34 €	6.721,26 €
de 1000 a 3000 hab	37	4.668,60 €	172.738,20 €	1.194,70 €	44.203,90 €	300,29 €	11.110,73 €
de 3000 a 5000 hab	20	8.025,68 €	160.513,60 €	2.242,68 €	44.853,60 €	516,40 €	10.328,00 €
de 5000 a 10000 hab	17	11.971,77 €	203.520,09 €	3.374,50 €	57.366,50 €	770,36 €	13.096,12 €
de 10000 a 20000 hab	5	15.871,04 €	79.355,20 €	4.464,40 €	22.322,00 €	1.021,28 €	5.106,40 €
Consejos Comarcales	10	3.430,27 €	34.302,70 €	868,61 €	8.686,10 €	220,56 €	2.205,60 €
TOTAL			854.999,99€		226.200,00€		54.999,99 €

El mantenimiento de 5 años: 274.999,99€ IVA excluido

PRECIOS UNITARIOS	NÚM HORAS	PRECIO UNITARIO BOLSA DE HORAS (2026,26 HORAS) IVA excluido	BOLSA DE HORAS TOTAL
Bolsa de horas	2.026,26	69,5871655167€/h	141.001,69€

ANEXO XIV - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR (SOBRE NÚM. 2)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN 50%
---------------------------	-----------------

1 - CRITERIO: Valoración del plan de trabajo presentado (hasta 5 punto)

La valoración del plan de trabajo es clave porque muestra la viabilidad técnica del proyecto, asegura el cumplimiento de los plazos y garantiza una implantación eficiente. También refleja la capacidad del proveedor para adaptarse a las necesidades del cliente.

El licitador deberá presentar un plan de trabajo en el que se detallen todas las tareas necesarias a realizar para el suministro y correcta configuración del Sistema objeto del contrato, incluyendo la migración de datos y la formación de los usuarios. Este plan de trabajo incluirá necesariamente el calendario de tareas, indicando:

- recursos empleados y horas previstas totales
- previsión de inicio y de finalización por cada una de las fases establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Aquellas que se consideran necesarias para atender los requerimientos.

Este plan deberá acreditar la realización de todas las tareas previstas en el contrato de acuerdo con las metas previstas, así como los recursos en personal aplicados para justificar la consecución concurrente de las diversas tareas.

Sobre el plan de trabajo se valorará:

- a) La verosimilitud del plan y la consecución de los objetivos a plazo.
- b) El grado de conocimientos que se infieran sobre las tareas a realizar por la implantación del software así como de las integraciones.
- c) Los recursos implicados.
- d) La reducción de plazos sin pérdida en calidad.

2 - CRITERIO: Valoración de la Memoria técnica (hasta 5 puntos)

La memoria técnica permite evaluar la solidez y fiabilidad de la infraestructura y servicios tecnológicos que darán apoyo al sistema. Esto garantiza la seguridad, disponibilidad y rendimiento del servicio ofrecido.

Para ello, será necesario presentar un documento bajo el epígrafe "Memoria técnica", que en ningún caso contendrá descripción alguna del portafolio de servicios de la empresa. El documento contendrá una relación sucinta con el siguiente índice, a partir del cual se valorará:

- 1) Infraestructura básica:
 - a) Garantía de suministro eléctrico
 - b) Sistema contra incendios
 - c) Sistema de aire acondicionado
 - d) Servicio de seguridad física
 - 2) Infraestructura de comunicaciones: de cara a la optimización del rendimiento de las comunicaciones, se describirán las técnicas que se utilizan a partir de la definición de políticas de calidad del servicio, para la asignación de capitales, según criterios de uso, así como la utilización de opciones de compresión de datos.
 - 3) Infraestructura de sistemas: habrá que describir la infraestructura tecnológica sobre la que se explotará el sistema y su configuración.
Se detallará también el modelo de replicación de la información.
 - 4) Servicios: habrá que describir todos los detalles y características técnicas en relación a la ubicación, niveles de seguridad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica (centro de datos) y las aplicaciones en las que se basa el servicio en la nube.
- 3 - CRITERIO: "Amigabilidad", tiempo de respuesta y usabilidad de la interfaz de usuario de la aplicación (máximo 35 puntos)**

Se realizará una prueba por parte del licitador, de las operaciones contables y de las funcionalidades que se describirán a continuación, con presencia de representantes de la Diputación y la secretaría de la Mesa de Contratación. La sesión deberá grabarse y entregarse a la Diputación.

El entorno para hacer la prueba deberá tener cargados 20.000 asentamientos y 500 terceros diferentes.

- a) Es importante valorar la amigabilidad de la interfaz porque garantiza que la aplicación sea fácil de utilizar, intuitiva y accesible para todos los usuarios. Esto mejora la eficiencia y la satisfacción en el trabajo diario. Una interfaz bien diseñada reduce errores y tiempos de formación.

Por ello, se valorará la facilidad con la que los usuarios pueden interactuar con la aplicación de manera eficiente, efectiva y satisfactoria. Se valorarán los aspectos clave que contribuyen a la amigabilidad de la interfaz de usuario, como son:

- **Simplicidad:** la interfaz debe ser clara y sencilla, evitando elementos innecesarios que puedan confundir al usuario. Cada elemento debe tener un propósito claro.
- **Consistencia:** los elementos de la interfaz deben ser coherentes en todo el sitio web. Esto incluye el uso de colores, tipografías, iconos y estilos de botones similares.
- **Navegación intuitiva:** los usuarios deben poder encontrar fácilmente la información que buscan. Esto implica una estructura de navegación clara, con menús bien organizados y enlaces fáciles de seguir.
- **Accesibilidad:** la interfaz debe ser accesible para todos los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidades. Esto implica el uso de contrastes adecuados, texto alternativo para imágenes y compatibilidad con tecnologías de asistencia.
- **Feedback claro:** los usuarios deben recibir información clara sobre las acciones que han realizado. Esto implica un diseño limpio, colores agradables y una disposición equilibrada de los elementos.
- **Compatibilidad con diferentes dispositivos:** la interfaz debe ser responsive y debe funcionar bien en diferentes dispositivos y tamaños de pantalla, como ordenadores, tabletas y móviles.
- **Ayuda y documentación:** proporcionar ayuda y documentación accesible puede ayudar a los usuarios a resolver dudas y problemas rápidamente.

- b) La usabilidad de una aplicación contable es esencial porque facilita el uso por parte del usuario, reduce errores y ahorra tiempo en tareas repetitivas. Una buena experiencia de usuario mejora la eficiencia y la adopción de la herramienta dentro de la organización.

Por lo que, se valorará la usabilidad de la aplicación realizando una serie de operaciones concretas como registrar una factura, contabilizar una relación de aprobación de obligaciones reconocidas, dar de alta un elemento del inmovilizado, etc.

Asimismo, también se analizará la usabilidad del cuadro de mando integral para la rápida obtención de resultados, estados, reportes...

- c) El tiempo de respuesta de una aplicación es importante porque impacta directamente en la productividad del usuario, mejora la experiencia de uso y reduce la frustración. Una aplicación rápida facilita la toma de decisiones y la agilidad en procesos críticos.

Por ejemplo, se deberán llevar a cabo búsquedas de asientos, de terceros por NIF, por nombre y por importe. También se evaluará el tiempo de respuesta al realizar operaciones RC, O, ADO, RD, en obtención de estados y otra información útil, entre otros.

4 - CRITERIO: Censo detallado de los servicios de integración considerados opcionales que figuran como tales en el correspondiente apartado del Pliego de Prescripciones Técnicas (hasta 5 puntos)

Se valorará el censo detallado de servicios REST que ofrece la aplicación teniendo en cuenta el formato de la llamada, operación HTTP invocada, parámetros de entrada y tipo esperado, salida obtenida, código HTTP de retorno y excepciones a los casos habituales.

Los servicios técnicos informáticos de la Diputación de Tarragona valorarán el detalle de los servicios web REST ofrecidos: formato de la llamada, operación HTTP invocada (*GET, POST, PUT, DELETE*), parámetros de entrada y tipo esperado, salida obtenida, código HTTP de retorno (200, 404, 500, etc..), excepciones a los casos habituales (casuísticas de error o excepciones consideradas, salida obtenida en caso de error).

En cualquier momento se podrá reclamar verificar con una prueba real la existencia y correcto funcionamiento de cualquiera de los servicios del listado.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE 2:

- Plan de trabajo
- Memoria técnica

- Documentación de los servicios del censo REST que ofrece la aplicación.

Se publicará en el Perfil de contratante la fecha y hora para realizar la prueba.

Para pasar a la apertura del sobre de criterios automáticos, las empresas deben obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

ANEXO XV - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS (SOBRE NÚM. 3)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN 50%
---------------------------	-----------------

5 - CRITERIO: Integración con el Sistema de Autorización MA3 (4 puntos)

De cara a disponer del censo actualizado de permisos de usuarios a las aplicaciones, es deseable que la aplicación se integre con el sistema corporativo MA3, que dispone de esta información. De esta manera, la obtención de la información de roles y permisos estará centralizada completamente en este subsistema.

Si la aplicación es capaz de integrarse con el Sistema de Autorización Corporativo (MA3) en los términos y condiciones descritos en el apartado 4.6.2.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas 4 puntos sino 0

6 - CRITERIO: Integración con la comunicación de variación de datos de usuarios (4 puntos)

Se pide para poder disponer de automatismos a la hora de actuar una vez se producen variaciones de datos de usuarios (altas, bajas, modificaciones). De esta manera, si, por ejemplo, se da de alta un nuevo usuario de un ayuntamiento en el directorio corporativo de ALTAnet, se podría automatizar el alta del mismo también en el sistema de información contable.

Si la aplicación es capaz de proporcionar una API REST para permitir la comunicación de la variación de datos de usuarios en los términos y condiciones descritos en el apartado 4.6.2.3. del Pliego de Prescripciones Técnicas 4 puntos sino 0

7 - CRITERIO: Integraciones funcionales opcionales (5 puntos)

Con el fin de facilitar la integración entre el sistema de información contable y la plataforma Actio, se pide que la aplicación disponga de una API REST que facilite esta integración bidireccional entre ambos sistemas...

Si la aplicación es capaz de proporcionar una API REST para permitir las integraciones funcionales en los términos y condiciones descritos en el apartado 4.6.1.3. del Pliego de Prescripciones Técnicas. 5 puntos sino 0

8 - CRITERIO: Valoración del precio (hasta 15 puntos)

La valoración del precio en una licitación determina la competitividad de la oferta, asegura la eficiencia en el uso de los recursos públicos. Un precio bien justificado refuerza la transparencia y la viabilidad del proyecto.

Se dividirá entre:

- a) el precio del licenciamiento (hasta 5 puntos),
- b) el de los servicios incluidos en el contrato (hasta 5 puntos) y
- c) el del mantenimiento (hasta 3 puntos).
- d) el precio de la bolsa de horas (hasta 2 puntos)

a) Precio del licenciamiento (hasta 5 puntos)

Se puntuará el precio total del licenciamiento para las 190 entidades locales que es el sumatorio del número de entidades locales por su precio unitario teniendo en cuenta la estratificación de la población. El cálculo se realizará de acuerdo con el siguiente criterio que se ha establecido siguiendo los criterios de la Directriz 1/2020, de la DGCP:

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

Pv= Puntuació de l'oferta a Valorar
 P= Punts criteri econòmic
 Om = Oferta Millor
 Ov = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 VP = Valor de ponderació

VP = 1
P=5

b) Precio de los servicios incluidos en el contrato (hasta 5 puntos)

Se puntuará el precio total de los servicios incluidos en el contrato para las 190 entidades locales que es el sumatorio del número de entidades locales por su precio unitario teniendo en cuenta la estratificación de la población. El cálculo se realizará de acuerdo con el siguiente criterio que se ha establecido siguiendo los criterios de la Directriz 1/2020, de la DGCP:

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

VP = 1
P = 5

Pv= Puntuació de l'oferta a Valorar
P = Punts criteri econòmic
Om = Oferta Millor
Ov = Oferta a Valorar
IL = Import de Licitació
VP = Valor de ponderació

c) Precio del mantenimiento anual durante los 6 años posteriores a la finalización de los trabajos de implementación, teniendo en cuenta que el primer año debe ser gratuito de garantía (hasta 3 puntos)

Se puntuará el precio total del mantenimiento para las 190 entidades locales que es el sumatorio del número de entidades locales por su precio unitario teniendo en cuenta la estratificación de la población. El cálculo se realizará de acuerdo con el siguiente criterio que se ha establecido siguiendo los criterios de la Directriz 1/2020, de la DGCP:

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

VP = 1
P = 3

Pv= Puntuació de l'oferta a Valorar
P = Punts criteri econòmic
Om = Oferta Millor
Ov = Oferta a Valorar
IL = Import de Licitació
VP = Valor de ponderació

d) Precio bolsa de horas (hasta 2 puntos)

Se puntuará los precios unitarios de la totalidad de las horas, de acuerdo con el siguiente criterio que se ha establecido siguiendo los criterios de la Directriz 1/2020, de la DGCP:

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

VP = 1
P = 2

Pv= Puntuació de l'oferta a Valorar
P = Punts criteri econòmic
Om = Oferta Millor
Ov = Oferta a Valorar
IL = Import de Licitació
VP = Valor de ponderació

9 - CRITERIO: Automatización de la confección de los planes de tesorería (3 puntos)

Las entidades locales tienen la obligación de realizar anualmente un plan de tesorería, realizar este plan es costoso en términos temporales y poder automatizarlo teniendo en cuenta los datos del ejercicio así como las tendencias de ejercicios anteriores desde el mismo sistema contable permite trabajar siempre con datos actualizados y reduce errores y tiempo con procesos automatizados.

Si el software dispone de automatización de la confección de los planes de tesorería 3 puntos sino 0.

10 - CRITERIO: Balance de situación desagregado a nivel de cuentas financieras (5 puntos)

El balance de situación muestra el activo, el patrimonio neto y el pasivo. El modelo que proporciona la Instrucción de contabilidad local muestra los importes de los elementos integrantes agrupados por cuentas financieras. En esta mejora se pide presentar el balance de situación desagregado a nivel de cuentas financieras, donde se muestre el saldo de cada cuenta financiera existente en la contabilidad municipal ya que la visualización de este estado permite agilizar las tareas que realiza la Unidad de Apoyo Económico de revisión y cierre contable.

11 - CRITERIO: Carga de datos ejercicios anteriores cuadro de mando (hasta 5 puntos)

Un cuadro de mando con una serie temporal larga permite analizar tendencias a largo plazo, identificar patrones estacionales y tomar decisiones estratégicas basadas en datos históricos sólidos. Ello mejora la previsión y la planificación, por lo que, por cada ejercicio que se añada a los 3 y hasta 5 años de información al cuadro de mando que debe permitir el control y seguimiento de la ejecución económica municipal por parte de los Servicios Económicos del área de Concertación y Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona:

Por 1 año más: 2,5 puntos

Por 2 años más: 2,5 puntos

12 - CRITERIO: GEO localización de los elementos patrimoniales registrados (4 puntos)

La geolocalización de los elementos patrimoniales consiste en la identificación y ubicación precisa de estos elementos en un mapa mediante tecnologías de posicionamiento global con el fin de registrar la ubicación exacta de los bienes inmuebles de las entidades locales.

Esta geolocalización es importante porque facilita el control físico de los activos, mejora la gestión del mantenimiento y asegura una mejor trazabilidad en caso de pérdidas o trasladados.

Si el software dispone de geolocalización de elementos patrimoniales 4 puntos .

13 - CRITERIO: Carga de datos en el cuadro de mando mediante una hoja de cálculo (5 puntos)

El hecho de poder cargar información relevante que no se encuentra en la contabilidad, como indicadores operativos o comerciales enriquece el análisis y mejora la gestión estratégica, por lo que, el aplicativo debería ser capaz de subir al cuadro de mando datos confeccionados por parte de la Unidad de Apoyo Económico en una estructura previamente establecida y generar las visualizaciones descritas en el apartado 3.3.2.2. Información con carácter potestativo del Pliego de Prescripciones técnicas.

Si el software permite la carga de datos en el cuadro de mando 5 puntos.

DOCUMENTACIÓN: A PRESENTAR EN EL SOBRE 3:

- Oferta económica según modelo anexo XI
- Otras acreditaciones

PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

En este procedimiento se podrá considerar que una oferta económica es anormal o desproporcionada en los supuestos siguientes:

- a) Si concurre una empresa licitadora, se considera que la oferta es anormal si cumple los dos criterios siguientes:
 - Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.
 - Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación diferentes 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:
 - Que la puntuación total que le corresponda en la suma de puntos de todos los criterios de adjudicación sea superior en 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:

- Cuando no hay ninguna puntuación por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Que la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de todas las puntuaciones.
- Cuando hay puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Que, una vez 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.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitadoras tras la evaluación de los diferentes criterios, la preferencia en la adjudicación será para la que presente la oferta más económica, y si persiste el empate se aplicarán los criterios sociales siguientes (tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, este orden):

1. La proposición presentada por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del porcentaje más alto de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
2. La proposición presentada por las empresas de inserción que regula la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan los requisitos que establece esta normativa para tener dicha consideración.
3. La proposición presentada por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
4. La proposición de entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo para la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que haya alternativa de comercio justo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, no con carácter previo.

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Documentación acreditativa de los criterios de desempate:

- Acreditación del % de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla.
- Acreditación del cumplimiento medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Certificado de inscripción en un registro de empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción reguladas en las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.
- Certificación de los productos de comercio justo.

ANEXO XVI - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



Condiciones especiales de ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 LCSP.

- Social y/o ético: Ver la cláusula 3.2
- Medioambientales: Ver la cláusula 3.2.
- Protección de datos de carácter personal: Ver la cláusula 3.2

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato.
 Infracción grave a efectos de imposición de penalidades (las generales previstas en la LCSP)

Otros :

- Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en categoría Alta. _____
- Medidas del encargado de tratamiento de datos: ISO/IEC 27000
- El código de Buenas Prácticas de Seguridad de la Información del Information Security Forum (ESF)

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato.
 Infracción grave a efectos de imposición de penalidades (las generales previstas en la LCSP)

ANEXO XVII - PENALIDADES

Las incidencias se clasificarán en función de su gravedad en incidencias de gravedad [Muy Alta], incidencias de gravedad [Alta], incidencias de gravedad [Media] e incidencias de gravedad [Baja].

Se consideran incidencias de gravedad

a) [Muy alta],

- a. Los que impidan el normal funcionamiento de toda la aplicación por la mitad de los entes locales usuarios.
- b. Los que comporten un paro de más de 5 días hábiles de la aplicación
- c. Los que supongan por el Ayuntamiento, EMD o Consejo Comarcal, el incumplimiento de una obligación legal atribuida

b) [Alta],

- a. Los que impidan el normal funcionamiento de partes fundamentales de la aplicación (como el registro y la conformidad de facturas) para todos los entes locales usuarios
- b. Los que impidan el normal funcionamiento de toda la aplicación por una cuarta parte de las entidades locales usuarias
- c. Los que comporten un paro de más de 3 días hábiles de la aplicación
- d. Un valor del rendimiento del sistema medido por encima del umbral establecido.

c) [Media],

- a. Los que impidan el normal funcionamiento de partes no fundamentales de la aplicación para todos los entes locales usuarios
- b. Los que comporten un paro de más de 24 horas de la aplicación

d) [Baja],

- a. Los que no impidan el funcionamiento normal por parte de los usuarios pero produzcan errores no significativos y subsanables.
- b. Los que comporten un paro de menos de 24 horas de la aplicación
- c. El resto de incidentes cuya gravedad no sea catalogada como [Muy Alta], [Alta] o [Media].

Se consideran los siguientes tipos de infracciones:

a. Infracciones muy graves

1. Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas como muy graves
2. El incumplimiento de las obligaciones laborales o fiscales
3. La falsedad comprobada por la Diputación en los datos aportados por la empresa que hubieran influido en la adjudicación del contrato
4. Valorada o dificultar las tareas de supervisión o control del servicio, por parte del responsable del contrato
5. La falta de observancia del deber de secreto que ampara los datos que se pongan de manifiesto o a los que el adjudicatario tenga acceso con motivo de la ejecución de los trabajos.
6. El incumplimiento reiterado por tres veces en el periodo de un año, de los Acuerdos de Nivel de Servicio en cuanto a la gestión de incidencias de gravedad [Muy Alta].
7. Reincidencia en la comisión de tres infracciones graves

b. Infracciones graves

1. Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas como graves
2. Desobediencia en las indicaciones efectuadas por el Responsable del Contrato en relación a la prestación
3. No poner en conocimiento del responsable del contrato previamente a la celebración de cualquier acto de publicidad o difusión de la empresa adjudicataria relativa al objeto del contrato
4. El incumplimiento reiterado por tres veces en el periodo de un año, de los Acuerdos de Nivel de Servicio en cuanto a la gestión de incidencias de gravedad [Alta].
5. Reincidencia en la comisión de tres infracciones leves

c. Infracciones leves

1. El incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio en el apartado que hace referencia al tiempo de resolución de las incidencias especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. El tiempo de resolución se computará dentro del ámbito de competencia del adjudicatario, no imputándosele retrasos que no le correspondan.
2. Aquellos incumplimientos no previstos anteriormente y que supongan el incumplimiento de las obligaciones o condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas o en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando en el periodo de un mes natural se observen desviaciones en el tiempo de resolución de las incidencias superiores a un 40% en las de gravedad "[Muy Alta]", o superiores a un 50% en las de gravedad "[Alta]" o superiores a un 60% en las de gravedad "[Media]" o superiores

A los efectos de cálculo de los % de desviación, estos se obtendrán contando, por cada prioridad, el exceso acumulado en la resolución de cada incidencia sobre el total de tiempo de resolución de incidencias por aquella prioridad.

Cualquier incumplimiento del compromiso del adjudicatario podrá provocar la aplicación de penalidades económicas y, en última instancia, la resolución del contrato. En el caso de que se acumulen tres incumplimientos consecutivos de los descritos en el presente apartado, será motivo suficiente para proceder a la resolución del contrato.

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

Penalidades:

Por cada mes entero de retraso en el cumplimiento de los plazos establecidos por la consecución de cada una de las fases, si es responsabilidad de la empresa adjudicataria, supone la deducción de un 1% del valor económico previsto en cada fase, de las licencias por mes entero de retraso respecto a los pagos previstos por cada hito en el apartado del pago.

En ningún caso se iniciará con el pago del mantenimiento del software para cada entidad local sin que se considere entregada la fase 3 de puesta en marcha en cada entidad local con respecto al mantenimiento del software contable y a la fase 4 para el mantenimiento del software de patrimonio.

Una vez iniciado el contrato de mantenimiento, se reducirá el importe a pagar del mismo en el caso de que la Diputación haya encontrado incidencias bloqueantes (impedido el trabajo) sin resolución en 24 horas (entendiéndose por resolución la capacidad de volver a reemprender el trabajo ordinario) o limitativas de uso (impedido el trabajo en algún aspecto funcional) sin resolución en 72 horas responsabilidad de la empresa adjudicataria, entendiéndose por responsabilidad tanto la entrega de versiones inadecuadas o con errores, como la instalación incorrecta de las mismas o la desinformación a la vez de realizar cualquier trabajo de mantenimiento. En este sentido será obligatorio que la empresa entregue con cualquier versión un documento con los cambios realizados, la existencia de nuevos requerimientos y el procedimiento para realizar la actualización que le eximiría de esta responsabilidad en el caso de mala praxis de los técnicos de la Diputación.

El importe de la penalidad será igual al número de días afectados por incidencias bloqueantes o limitativas de uso, sumando sólo los días de las incidencias no resueltas a plazo. Este número de días será el porcentaje de reducción a aplicar, hasta el límite del 100%, de tal forma que una incidencia bloqueante de tres días de duración supondrá un 3% de reducción en la cuota a pagar de mantenimiento anual.

Todas las penalidades estarán sujetas a los límites del artículo 192 de la LCSP.

ANEXO XVIII - OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

(X) Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)

(X) Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)

(X) Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)

(X) Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)

(X) Las obligaciones del encargado del tratamiento de datos personales.

(X) (Otras): Todas las relativas a la ejecución del contrato detalladas en el Pliego de prescripciones técnicas y en la memoria justificativa de este contrato.

ANEXO XIX - MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Se podrá ampliar el número de horas incluidas en la bolsa de horas para la realización de tareas derivadas del apoyo y asistencia o de las integraciones no previstas inicialmente hasta un 20% del importe de adjudicación correspondiente a la bolsa de horas.

El contratista no podrá llevar a cabo modificaciones del contrato sin que la Diputación haya autorizado, previa tramitación oportuna, la correspondiente modificación.

PROCEDIMIENTO: La tramitación de los modificados se ajustará al siguiente procedimiento:

Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato.

La propuesta deberá estar debidamente justificada y concretar las necesidades a cubrir, de acuerdo con los supuestos previstos en el apartado 19.1 y con la disponibilidad presupuestaria.

Estas modificaciones tendrán carácter obligatorio para el contratista. No obstante, antes de su aprobación, deberá concederse audiencia al contratista, para que en el plazo de tres (3) días hábiles pueda formular las consideraciones que estime oportunas.

ANEXO XX - CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causas de resolución del contrato:

- La falta de pago de los salarios de los trabajadores.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- Las quejas justificadas y reiteradas referentes a la mala prestación del servicio.
- El incumplimiento reiterado del servicio en las condiciones estipuladas en el contrato o la reiterada deficiencia en la realización de los trabajos
- La modificación sustancial del objeto del contrato que hubiera exigido un nuevo procedimiento de licitación.
- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto de los datos o de los antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato...
- El incumplimiento de cualquier otra obligación esencial del contrato

ANEXO XXI - DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

En el caso de que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación decidiera, por motivos de interés público, no adjudicar o celebrar el contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la Diputación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieran incurrido, previa justificación detallada y acreditada de los mismos, hasta un máximo de 150€.

ANEXO XXII - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: El diputado delegado de Servicios Generales e Instalaciones Corporativas.

Vocales: El Sr. Josep M. Sabaté Vidal, secretario, como titular; el Sr. Alberto Jose Arnau Esteller, vicesecretario, como primer suplente; y la Sra. Maite Velayos Esplugas, secretaria accidental, como segunda suplente..

El Sr. Tomàs Carbonell Vila, interventor general, como titular; la Sra. Iolanda Guimerà Melich, viceinterventora, como suplente; la Sra. Sandra Andreu Febas, interventora accidental, como segunda suplente; y el Sr. Amadeu Marsà Sandiumenge, interventor accidental, como tercer suplente.

El Sr Jaume Vidal González, jefe de Área de Concertación y Asistencia Municipal y Adjunto a la Coordinación General En Funciones, como titular y la Sra. Núria Gras Nogués- Jefa de sección de Apoyo Económico, como suplente.

La Sra. Marisa Isaac Juárez, jefa de servicio de Contratación y Expropiaciones, como titular; y la Sra. Concepcion Fernández-Montes Catalina, técnica de contratación, como primera suplente, y la Sra. Elisabeth Cabré Solé, técnica de contratación, como segunda suplente.

Secretaria: Una técnica de la Unidad de Contratación y Expropiaciones

ANEXO XXIII - CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En relación al tratamiento de los datos de carácter personal llevado a cabo por la Diputación de Tarragona en la actividad contractual, se informa de lo siguiente:

Tratamiento de datos: Contratación
Responsable del tratamiento: Diputación de Tarragona, Paseo de Sant Antoni, núm. 100, 43003, Tarragona Teléfono 977 296 600/ Sede electrónica: https://seuelectronica.dipta.cat Delegado de protección de datos: Paseo de Sant Antoni, núm. 100.- 43003, Tarragona Teléfono 977 296603 Dirección electrónica: DPD@dipta.cat
Finalidad del tratamiento: Gestión administrativa de la contratación pública de obras, servicios y suministros
Legitimación del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público
Procedencia datos: De la persona interesada o del representante legal
Destinatarios datos: Registros de contratos y de licitadores, Sindicatura de Cuentas, juzgados y publicaciones en Perfil del contratante y Portal de Transparencia
Plazo de conservación de los datos: De conformidad con el Calendario de conservación y eliminación documental de la Diputación de Tarragona
Derechos de las personas interesadas: La persona interesada tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, la limitación y la oposición al tratamiento, y en su caso, la portabilidad de los datos, dirigiéndose a la dirección antes señalada
Derecho a presentar reclamación: Se puede formular reclamación ante la autoridad de control correspondiente, como la Autoridad Catalana de Protección de datos (APDCAT)
Obligatoriedad: Para este tratamiento la persona interesada está obligada a facilitar los datos dado que en caso contrario no se podría dar cumplimiento a la finalidad correspondiente
Decisiones automatizadas: No existen decisiones automatizadas en este tratamiento

**ANEXO XXIV - DECLARACIÓN RESPONSABLE POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

....., con DNI núm....., en nombre propio, o como representante de la empresa, con domicilio en, y número de identificación fiscal

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que de acuerdo con el artículo 28.1 Reglamento general de protección de datos (Reglamento UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD) ofrezco garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, mediante:

- () Cumplimiento las mismas medidas de seguridad que la Diputación de Tarragona aplica a los datos tratados en el desarrollo del contrato, y que se corresponden al nivel de seguridad asignado (teniendo como referencia el Reglamento LOPD 1720/2007).
() Adhesión a los códigos de conducta previstos en el artículo 40 del RGPD.
() Posesión de la certificación prevista en el artículo 42 del RGPD

2. La ubicación de los servidores que tratarán estos datos se encuentran ubicados en _____
3. Los servicios asociados a los mismos se encuentran ubicados en _____
4. Asimismo, me comprometo a comunicar cualquier cambio en relación a la presente declaración.