

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, NEGOCIACIÓN E INSERCIÓN DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

**CUADRO RESUMEN**

**A. PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
<b>UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO</b>	COMUNICACIÓN
<b>RESPONSABLE DEL CONTRATO</b>	Patricia Fernández Soto, jefa de servicio de Comunicación
<b>DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	Paseo de Sant Antoni, núm. 100. 43003 – TARRAGONA
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	contractacio@dipta.cat
<b>PERFIL DE CONTRATANTE</b>	<a href="https://contractaciopublica.gencat.cat">https://contractaciopublica.gencat.cat</a>
<b>PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA</b>	<a href="https://pdc.diputaciendetarragona.cat">https://pdc.diputaciendetarragona.cat</a>
<b>LICITACIÓN ELECTRÓNICA</b>	(X) SI ( ) NO

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato es la prestación de los servicios de planificación, negociación e inserción de publicidad y promoción en los medios de comunicación para dar respuesta a las necesidades de comunicación de la Diputación de Tarragona.

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.

Con esta actuación, la entidad contratante manifiesta su compromiso con la sostenibilidad ambiental y la responsabilidad institucional hacia los objetivos globales de desarrollo sostenible, incidiendo específicamente en los ODS siguientes:



<b>CPV</b>	79.341200-8 Servicios de gestión publicitaria
<b>LOTES</b>	(X) NO, Por la naturaleza del servicio a llevar a cabo, no se prevé la división en lotes dado que es necesario tener una visión global de todos los medios que forman parte de los planes. El hecho de dividir en lotes podría perjudicar la buena coordinación y control de las campañas y afectar a la consecución de los objetivos de comunicación y a la rentabilidad de la inversión.

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. 8004330008-2025-0015989

<b>Tipo de contrato</b>	<b>SERVICIOS</b>
<b>Tratamiento de datos de carácter personal</b>	( ) SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

### C. CONTRATO RESERVADO

( ) SI, ver Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> NO	( ) Centros especiales de empleo. ( ) Centros de inserción social. ( ) Otros (especificar organización):
--	--

### D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>ABIERTO</b>
<b>TRAMITACIÓN</b>	<b>ORDINARIA (X)</b> URGENTE ( ) EMERGENCIA ( )
<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b> (ver Anexo XIV y XV)	<b>CRITERIO ÚNICO ( )</b> <b>PLURALIDAD DE CRITERIOS (X)</b>

### E. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

<b>Importe máximo de licitación (IVA excluido)</b>	<b>Tipo de IVA aplicable: ( 21 % ) Importe IVA</b>	<b>Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)</b>
1.188.039,22 €	249.488,24	1.437.527,46 €

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

<b>Contrato con precios unitarios</b>	<b>(X) SI, ver Anexo XII ( ) NO</b>
<b>Pago mediante entrega de bienes</b>	<b>( ) SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</b>
<b>Aplicación presupuestaria</b>	5020 922 22602

### F. VALOR ESTIMADO

<b>CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (X) SI ( ) NO</b>	
<b>Importe de licitación</b>	1.188.039,22 €
<b>Importe de las prorrogas</b>	1.188.039,22 €
<b>Importe de las modificaciones previstas (20 %)</b>	237.607,84 €
<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>	2.613.686,28 €

### G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

( ) SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
---

### H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

( ) SI <input checked="" type="checkbox"/> 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.

Exp. Núm. 8004330008-2025-0015989

## I. ANUALIDADES

2026-2027-2028

## J. LUGAR DE EJECUCIÓN

Unidad de Comunicación, del Gabinete de Presidencia y Planificación de la Diputación de Tarragona.

## K. PLAZO DE EJECUCIÓN

2 años.

La vigencia del contrato se iniciará a partir del 3 de junio de 2026 o a partir de la fecha de su formalización, en el caso de que fuera posterior a la fecha indicada.

Prórroga:  SI  NO

Duración de la prórroga: anualmente hasta un máximo de 2 años

Plazo de preaviso:  
 General  
 Específico:

## L. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato, la conformidad y control de la correcta ejecución se produce en el momento de su recepción y validación por parte de la unidad de comunicación, no procede establecer un plazo de garantía.

## M. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

SI, ver Anexo XIII  NO

## N. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ver Anexo XVI

## O. REVISIÓN DE PRECIOS

SI  NO

## P. GARANTÍA PROVISIONAL

SI  NO

## Q. GARANTÍA DEFINITIVA

SI  NO  
 5 % del importe de la adjudicación, IVA excluido  
 59.401,96 €, el 5 % del presupuesto máximo de licitación, IVA excluido  
 Admitida constitución mediante retención de precio

**COMPLEMENTARIA**  
 Exigida: %  
 No exigida

## R. PREINSCRIPCIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

SI  NO

## S. SOLVENCIA

Ver Anexo VIII

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. 8004330008-2025-0015989

## T. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI, ver Anexo IX ( ) NO

## U. PÓLIZA DE SEGUROS

( ) SI  NO

## V. SUBCONTRATACIÓN

SI  NO

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

## W. CESIÓN DEL CONTRATO

SI ( ) NO

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

## X. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

SI, ver Anexo XIX ( ) NO

## Y. FORMA DE PAGO Y DATOS DE FACTURACIÓN

<b>Forma de pago</b>	<p>El pago de este contrato se hará efectivo, por medio de facturación mensual, en función de los servicios reales ejecutados.</p> <p>Las facturas emitidas deberán presentarse anexando la siguiente documentación:</p> <p>Resumen de Factura, en formato Excel convertido, en "PDF", en el que constará:</p> <p><b>Cabecera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referencia del expediente y/o orden de publicidad</li> <li>Nombre de la Acción y/o Campaña</li> <li>Fecha</li> </ul> <p><b>Desglose:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medio, soporte y edición (si procede)</li> <li>Formato</li> <li>Fecha/es de publicación/emisión de la inserción o de la campaña</li> <li>Número de inserciones (pases / cuñas / impresiones)</li> <li>Importe bruto según tarifa vigente del medio</li> <li>Descuento o precio negociado</li> <li>Importe neto (resultado de aplicar el descuento negociado)</li> <li>Importe del servicio de agencia</li> <li>Importe neto + servicio de agencia</li> <li>Descuento resultante (diferencia entre el importe bruto y el importe neto + servicio de agencia) o precio resultante.</li> </ul> <p><b>Totales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Importe neto total.</li> <li>Importe servicio de agencia total.</li> <li>Importe neto + servicio de agencia total.</li> <li>Importe del IVA vigente aplicado.</li> <li>Importe Total IVA incluido.</li> </ul> <p><b>Documentos justificativos:</b></p>
----------------------	--

	<p>La empresa adjudicataria también anexará los justificantes correspondientes, comprobantes de la campaña, que pueden ser: PDF de las inserciones impresas, certificado de emisión en radio o televisión, informe del <i>adserver</i> y capturas de pantalla en medios digitales o archivo en formato JPG en el medio exterior.</p> <p>Anexar Informe de Cierre de Campaña (ITC), haciendo uso de las plantillas de documentos, en formato excel u otro considerado conveniente sin ningún tipo de protección, para poder realizar los trabajos de comprobación necesarios, y de acuerdo con los procedimientos, nomenclatura e instrucciones facilitadas por la Unidad de Comunicación.</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 <a href="https://seuelectronica.dipta.cat/">https://seuelectronica.dipta.cat/</a> o mediante el servicio e.Fact del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (CAOC). Deben constar los siguientes datos:							
<b>Ente con competencias en contabilidad pública y contratación</b>	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA						
<b>Unidad responsable de la contratación</b>	COMUNICACIÓN						
<b>CÓDIGO DIR 3</b>	<table border="1"><tr><td><b>Oficina contable</b></td><td>L02000043</td></tr><tr><td><b>Órgano gestor</b></td><td>L02000043</td></tr><tr><td><b>Unidad tramitadora</b></td><td>GE0001098</td></tr></table>	<b>Oficina contable</b>	L02000043	<b>Órgano gestor</b>	L02000043	<b>Unidad tramitadora</b>	GE0001098
<b>Oficina contable</b>	L02000043						
<b>Órgano gestor</b>	L02000043						
<b>Unidad tramitadora</b>	GE0001098						
<b>Núm. expediente contratación</b>	8004330008-2025-0015989						

## 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  
O  
(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.

## ÍNDICE DE CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....	9
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS .....	9
2.1. DISPOSICIONES GENERALES .....	9
2.1.1. <i>Objeto y necesidad del contrato</i> .....	9
2.1.2. <i>Valor estimado del contrato</i> .....	10
2.1.3. <i>Presupuesto base de licitación</i> .....	10
2.1.4. <i>Precio del contrato</i> .....	10
2.1.5. <i>Existencia de crédito</i> .....	10
2.1.6. <i>Plazo y lugar de ejecución del contrato</i> .....	10
2.1.7. <i>Perfil de contratante</i> .....	11
2.1.8. <i>Notificaciones</i> .....	11
2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN .....	11
2.2.1. <i>Garantía provisional</i> .....	11
2.2.2. <i>Presentación de proposiciones</i> .....	11
2.2.3. <i>Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial</i> .....	12
2.2.4. <i>Enmienda de documentos</i> .....	12
2.2.5. <i>Contenido de las proposiciones</i> .....	12
2.2.5.1. SOBRE NÚM. 1: TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA .....	13
2.2.5.2. SOBRE NÚM. 2: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A JUICIOS DE VALOR .....	15
2.2.5.3. SOBRE NÚM. 3: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A CRITERIOS AUTOMÁTICOS .....	15
2.2.5.4. Referencias Técnicas .....	15
2.2.5.5. Variantes .....	15
2.2.6. <i>Efectos de la presentación de proposiciones</i> .....	15
2.2.7. <i>Mesa de contratación</i> .....	15
2.2.8. <i>Apertura y examen de las proposiciones</i> .....	16
2.2.8.1. Apertura del Sobre núm. 1 y calificación de la documentación administrativa .....	16
2.2.8.2. Apertura y examen del sobre núm. 2 (sólo cuando haya criterios evaluables en base a juicio de valor Sobre núm. 2) .....	16
2.2.8.3. Apertura y examen del sobre núm. 3 .....	16
2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados	
16	
2.2.9. <i>Valoración de las ofertas</i> .....	16
2.2.10. <i>Ofertas con valores anormalmente bajos</i> .....	17
2.3. ADJUDICACIÓN .....	17
2.3.1. <i>Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación</i> .....	17
2.3.2. <i>Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta</i> .....	18
2.3.3. <i>Garantía definitiva</i> .....	19
2.3.4. <i>Decisión de no adjudicar o no formalizar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación</i> .....	20
2.3.5. <i>Adjudicación</i> .....	20
2.4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	20
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	21
3.1. ABONOS AL CONTRATISTA .....	21
3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	21
3.2.1. <i>Responsabilidad</i> .....	21
3.2.2. <i>Obligaciones laborales, sociales, fiscales</i> .....	21
3.2.3. <i>Preinscripción en contratos de trabajo</i> .....	22
3.2.4. <i>Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación</i> .....	22
3.2.5. <i>Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones</i> .....	22
3.2.6. <i>Protección ambiental</i> .....	22

3.2.7. <i>Obligaciones de transparencia</i> .....	22
3.2.8. <i>Principios éticos y reglas de conducta por licitadores y contratistas</i> .....	22
3.2.9. <i>Protección de datos personales</i> : .....	23
3.3. GASTOS Y TRIBUTOS .....	24
3.4. REVISIÓN DE PRECIOS .....	24
3.5. CESIÓN DEL CONTRATO .....	24
<b>4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>24</b>
4.1. EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	24
4.2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	25
4.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO .....	25
4.4. PROGRAMA DE TRABAJO.....	25
4.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES.....	25
4.6. PENALIDADES .....	25
4.6.1. <i>Penalidades por demora</i> .....	25
4.6.2. <i>Otras penalidades</i> .....	26
4.7. INDEMNIZACIONES EN LOS CONTRATOS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA .....	26
<b>5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN .....</b>	<b>26</b>
5.1. RECEPCIÓN .....	26
5.2. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.....	26
<b>6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>26</b>
<b>7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>8. MODIFICACIONES .....</b>	<b>27</b>
8.1. MODIFICACIONES PREVISTAS.....	28
8.2. MODIFICACIONES NO PREVISTAS.....	28
<b>9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>28</b>

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. 8004330008-2025-0015989

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO II: PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO .....	299
ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) .....	30
ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL.....	322
ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO DE PROPOSICIONES.....	333
ANEXO VI: COMPROMISO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORALES DE EMPRESAS .....	344
ANEXO VII: AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD LICITUD DE DATOS A LA AEAT Y A LA .....	355
ANEXO VIII: SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, Y TÉCNICA .....	366
ANEXO IX: ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO .....	377
ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA .....	388
ANEXO XIV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR.....	411
ANEXO XV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS .....	444
ANEXO XVI: CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	51
ANEXO XVII: PENALIDADES .....	522
ANEXO XVIII: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO .....	533
ANEXO XIX: MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS .....	544
ANEXO XX: CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL .....	55
ANEXO XXI: DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....	566
ANEXO XXII: COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN .....	577
ANEXO XXIII: CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	588

## 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 servicios, de acuerdo con lo que determina el artículo 17 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 cualquiera del resto de documentos contractuales, 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 o al adjudicatario 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.

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 base de licitación**

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo **en el apartado E del cuadro-resumen**, de acuerdo al 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 subordinados 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 servicios, 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 como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

#### **2.1.5. Existencia de crédito**

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo 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.

#### **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 K del cuadro-resumen**. Este plazo empezará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Los plazos de entrega parciales o totales, si existen, serán los que figuren **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 figure 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 K 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**.

### **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 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 se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancias 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 P 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 han cumplimentado 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 ES 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**.

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.

Las ofertas electrónicas deberán presentarse mediante el sobre electrónico que estará disponible en la [Plataforma de contratación electrónica de la Diputación de Tarragona](https://pdc.diputacionetarragona.cat), en la dirección <https://pdc.diputacionetarragona.cat>.

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 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) 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 que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre núm. 1, tantos sobres 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 de documentación complementaria que se facilitará en el plazo máximo señalado 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. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

CONTENIDO:

- 1º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Cumplimentado de acuerdo con 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. COMPROBAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), SI PROcede.

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, 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:
  - o 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.
  - o 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".
  - o 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 P del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.
- 5º. DECLARACIONES RESPONSABLES SOBRE CRITERIOS DE DESEMPEATE
- 6º AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS A LA AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA Y A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

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:

- o 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).
- o 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.

**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: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A JUICIOS 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 núm. 2** que incluya la documentación allí exigida. En ningún caso se incluirán en este sobre documentos propios del Sobre núm. 3.

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

En caso de presentación de documentación sujeta a juicio de valor en papel, se deberá presentar una copia de esta documentación en formato PDF en soporte digital, dentro de este sobre cerrado.

## **2.2.5.3. SOBRE NÚM. 3: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

**CONTENIDO:** En este sobre se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a los criterios susceptible 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.

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 figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

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

## **2.2.5.4. Referencias Técnicas**

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquier 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 van a ser 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. TRES**.

## **2.2.5.5. Variantes**

En el caso de que según el **apartado M 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 dicho 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 que no haya 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, que se publicará a través del perfil de contratante.

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 en base a juicio de valor Sobre núm. 2)**

En el caso de que la presentación de los sobres núm. 2 sea obligatoria, se procederá, a la apertura del sobre núm. 2, identificados como " PROPUESTA EVALUABLE EN BASE A CRITERIOS QUE DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR ", en el día, hora y lugar indicado en el anuncio, 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.

### **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 CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA" 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 conforme a los apartados anteriores, 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 que figuran 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 en base a 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, que se hará público en el Perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

## **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 mejor oferta 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 aquél en que haya recibido el requerimiento, entregue la documentación, para su valoración y calificación por la Mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

- **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, si procede, 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.

- **3º. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional Clasificación:** Acreditación de su 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. Habilidades 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 habilidad 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 empleo, 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.

**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. 8004330008-2025-0015989

- **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, si procede, sea procedente.**
  - **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 la que indique la parte contratada que va a 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 vaya 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 (certificado de contratistas y 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 de acuerdo con el art. 96 de la LCSP acredita, salvo prueba en contrario, 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 relativa a la capacidad y solvencia requerida para participar en la licitación que no conste inscrita en estos registros o no conste vigente o actualizada.**

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 Q 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 han cumplimentado 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 ES MM XXX
IBERCAJA	ES23-2085-9507-8503-0000-0321	CAZR ES ZZ 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 deberá efectuarse en el 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. De igual forma 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 deberá publicarse en el Perfil de contratante. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de la formalización deberá publicarse, 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 trabajo o servicio ejecutado se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de la factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas, y acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deben contener los datos correspondientes al DIR 3 según aparecen en **el apartado X 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 deberá adjuntarse el certificado de estar al corriente de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como los documentos RLC (Relación liquidación cotizaciones) y RNT (Relación nominal trabajadores) del mes anterior del personal adscrito a la prestación objeto del contrato.

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 puede ser 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

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

##### 3.2.1. Responsabilidad

Las responsabilidades del contrato son las establecidas en los artículos 311 y 320 de la LCSP

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

##### 3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales

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 al cumplimiento del 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.

### **3.2.3. Preinscripción en contratos de trabajo**

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el apartado R del cuadro - resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un anexo al pliego de prescripciones técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el Anexo XVII del presente pliego.

### **3.2.4. 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.

### **3.2.5. 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 del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

### **3.2.6. 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.

### **3.2.7. 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.

### **3.2.8. 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 objeto 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.

### **3.2.9. 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. 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.  
A lo largo de la vida del contrato, el adjudicatario se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca en relación a 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.

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, todos los adjudicatarios intervenientes en el mismo estarán obligados al pago de los tributos que les correspondan en la forma señalada en el párrafo precedente teniendo en cuenta las siguientes particularidades

### **3.4. Revisión de precios**

Si procediera la revisión se indicará en **el apartado O 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**

### **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 servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Podrán realizarse valoraciones parciales por servicios 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 ejecutar 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. 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.

#### **4.5. 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.

#### **4.6. Penalidades**

##### **4.6.1. 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.

#### **4.6.2. 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.

#### **4.7. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra**

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP.

### **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **5.1. Recepción**

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio 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.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea necesario tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

#### **5.2. Plazo y devolución de garantía**

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

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

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

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.

Acabado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado objeción alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre enmienda de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

### **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 313 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 de los contratistas en relación a 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.
- El incumplimiento de la declaración responsable conforme cumple con las garantías recogidas en el artículo 29 del RGPD.

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 modificaciones 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.

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

## **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 al 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 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.

## **ANEXO II: PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO**

Artículo 100.2 LCSP

### **PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN**

<b>Importe máximo de licitación (IVA excluido)</b>	<b>Tipo de IVA aplicable: ( 21 % ) Importe IVA</b>	<b>Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)</b>
1.188.039,22 €	249.488,24	1.437.527,46 €

La Diputación de Tarragona no se compromete a agotar en su totalidad el presupuesto, sino que el gasto efectuado dependerá de las necesidades reales.

Los precios unitarios por la prestación del servicio serán los precios ofrecidos por la empresa contratista.

Durante toda la duración del contrato, la empresa contratista no podrá presentar ofertas con precios superiores, descuentos inferiores o servicios de agencia superiores a los ofrecidos en este procedimiento.

La presencia de un soporte o formato en la oferta no es vinculante a la hora de planificar las campañas.

### **SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO**

El contrato de servicios de agencia de comunicaciones tiene una naturaleza mixta y variable que dificulta identificar la estructura fija de gastos directos (claramente imputables a un producto o servicio concreto) e indirectos (generales de funcionamiento). No se trata de una prestación única que permita calcular fácilmente mano de obra directa, materiales o suministros, sino que se basa en un 'catálogo' de posibles servicios, ejecutados según demanda, con cargo a un presupuesto máximo.

La fijación del presupuesto se basa en la inversión publicitaria de las últimas anualidades, en base al importe de adjudicación del expediente de "Gestión Publicidad 2022-2024" y teniendo en cuenta que, en la última anualidad del contrato, se aprobó el incremento del importe del contrato, dado que las necesidades del servicio habían sido superiores a las estimadas inicialmente.

Por otro lado, se ha tenido en cuenta el surgimiento de nuevos soportes, el uso de nuevos formatos comunicativos de publicidad no convencional que garanticen un mayor impacto en determinados casos y la vinculación con soportes de fuera de la demarcación para dar prestigio a la marca en ámbitos concretos. Además, se quiere reforzar los soportes de ámbito más local/comarcal, que actúan como prescriptores de nuestras informaciones y que son referentes informativos en su ámbito.

### **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 de la 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 rellenarlo.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre núm. 1 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 de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

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

<https://visor.registerofbidders.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 y estén actualizados, 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 actualizada en los mismos, deberá indicarlo en el 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.

( 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 BAJO MI RESPONSABILIDAD**

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 conste, 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 .....

DECLARO BAJO MI 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 conste, firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad.

*Firma electrónica*

**ANEXO VI: COMPROMISO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORALES 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. 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:.....

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)

**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 (AEAT)**, los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respecto a los subcontratistas, 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. 8004330008-2025-0015989.

*Firma electrónica*

## **ANEXO VIII: SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, Y TÉCNICA**

### **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)**

<b>( X ) a) a)</b>	<b>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.</b>
	<p>El licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá acreditar al menos el siguiente importe de volumen anual de negocios: 1.960.000 €</p> <p>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.</p>

#### **SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 90 LCSP)**

\* En los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos diferentes de los establecidos en la letra a)

<b>( X ) a) a)</b>	<b>Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza a que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.</b>
	<p>Los licitadores deberán acreditar la ejecución, durante el último año, de un mínimo de tres campañas publicitarias multimedia —es decir, con presencia en tres medios como mínimo—, cada una de ellas con un presupuesto superior a los 70.000 €. En caso de que estas campañas no se hayan desarrollado en un entorno local, habrá que acreditar, adicionalmente, tres campañas publicitarias multimedia de carácter local —también con presencia en al menos tres medios— con un presupuesto mínimo de 10.000 € cada una.</p> <p>Los servicios o trabajos efectuados se acreditan mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario es una entidad del sector público o, cuando el destinatario es un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados deben ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En cualquier caso, se deberá detallar el importe, las fechas y el destinatario del servicio.</p>

**El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que lo acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 a) LCSP):**

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
T	1	3

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

## **ANEXO IX: ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**

Los licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia adicional, los medios que se detallan a continuación.

### **– Medios personales**

Para prestar los servicios detallados, la Diputación de Tarragona requiere un equipo con titulación superior o experiencia acreditada en agencias de medios formado por:

- Un director o jefe de planificación con una experiencia mínima de 3 años a cargo de un equipo de planificadores y de 5 años en la planificación multimedia.
- Un planificador de medios senior con un mínimo de 5 años de experiencia en la planificación multimedia. Y una experiencia mínima de 2 años en la planificación de medios y soportes locales de El Camp de Tarragona, Les Terres de l'Ebre y El Baix Penedès.

El planificador debe acreditar conocimientos y experiencia de 5 años trabajando en la planificación de medios tanto *off-line* como *on-line*, en sus diferentes disciplinas como *social ads*, buscadores, programática, *influencer marketing*, etc. No es imprescindible que el propio profesional tenga experiencia en todas las áreas, pero sí se deberá disponer de profesionales para cubrirlas todas en caso de necesidad.

La experiencia debe acreditarse mediante una declaración responsable y el "currículum vitae" de los profesionales designados, detallando las titulaciones académicas, el cargo que desempeña actualmente, los años de experiencia, la/es empresa/es donde ha trabajado y los clientes más relevantes para los que ha trabajado/trabaja.

Este equipo será el interlocutor directo con la Unidad de Comunicación de la Diputación de Tarragona y quien coordine a otros eventuales profesionales de la empresa adjudicataria.

El catalán será el idioma empleado para las comunicaciones entre la agencia, la Diputación de Tarragona y los medios de comunicación.

### **– Fuentes de información**

Las empresas licitadoras deberán tener contratadas las siguientes fuentes de información y su software correspondiente para desarrollar el servicio de asesoramiento y planificación de medios para cada necesidad de comunicación:

- TMV, PGD y TMV Interactiva (auditoría de publicaciones en papel y digitales)
- EGM (audiencias de los medios)

Las empresas licitadoras deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios suficientes detallados en el presente Anexo.

Estos medios 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:

- Resolución del contrato  
 Imposición de penalidades según LCSP

## ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA

....., mayor de edad, con DNI núm..... en nombre propio ( o bien en nombre de ..... si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representado y la Escritura de Poder que lo 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 del SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, NEGOCIACIÓN E INSERCIÓN DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (Exp 8004330008-2025-0015989)**, acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanan de dichos documentos; me comprometo a cumplirlas estrictamente, y ofrezco realizar el contrato de referencia por el importe máximo de 1.437.527,75 €, IVA incluido, con los precios unitarios que se adjuntan:

Mitjà imprès	Suports	Descompte mínim (%)	
		Modalitat Publicitat	Modalitat Redaccional
Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès	Diari de Tarragona		
	Diari Més		
	El Vallenc		
	L'Ebre		
	Diari Més Ebre		
	L'Opció		
	3 de Vuit		
	Nova Conca		
	Cop d'Ull		
	Ara Camp de Tarragona		
	Indicador d'Economia		
	La Guia de Reus Cultura i Oci		
	La Fura		
	Revista La ciutat		
	Torredembarra Actualitat		
	Magazine Experience		
	Revista Cambrils		
	Guia Costa Daurada		
	Llevant actualitat		
Catalunya / Espanya	Altres mitjans impresos (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)		
	La Vanguardia		
	El Periódico		
	El Punt Avui		
	Ara		
	Setmanari El temps		
	Revista Cultura i Paisatge		
Altres mitjans impresos de Catalunya / Espanya			
Servei d'agència sobre el mitjà imprès (%) mínim 2% i màxim 5%			

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. 8004330008-2025-0015989

Mitjans digitals - Suports generalistes o específics	CPM màxim formats estàndard IAB			Descompte mínim per qualsevol format no especificat (%)
	Robaplanes 300 x 250 300 x 300 o similar	Robadoble 300 x 500 300 x 600 o similar	Megabanner 728 x 90 980 x 90 o similar	
diaridetarragona.com				
diarimes.com				
naciodigital.cat				
tots21.cat				
lacutat.cat				
ebredigital.cat				
reusdigital.cat				
aguaita.cat				
aproebre.cat				
tarragonadigital.com				
circodelacultura.com				
revistacambrils.cat				
surtddecasa.cat				
infocamp.cat				
lavila.digital				
<b>Mitjans digitals - Grups de suports</b>	CPM màxim formats estàndard IAB tipus robaplanes, robadoble o megabanner			Descompte mínim per qualsevol format no especificat (%)
Resta de webs (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)				
Resta de webs d'àmbit Catalunya				
Mitjans digitals - Xarxes socials, plataformes, cercadors, etc.	CPM màxim	CPC màxim	CPV màxim	Descompte mínim per qualsevol format no especificat (%)
Meta Ads				
X Ads				
TikTok				
Linkedin				
Youtube ads				
Altres xarxes socials				
Plataformes de compra programàtica display				
Plataformes de compra programàtica video				
Plataformes de música i podcasts				
Cercadors (enllaç patrocinat)				
Costos tecnològics Display standard				
Costos tecnològics Video standard				
Costos tecnològics Display Rich media				
Servei d'agència sobre el mitjà digital (%) mínim 2% i màxim 5%				
 Caselles per omplir				

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. 8004330008-2025-0015989

Mitjà ràdio	Suports	Descompte mínim (%)
Mitjà ràdio	Cadena Ser Tarragona i Reus	
	RAC1 i RAC105	
	Cadena Ser Ebre	
	Flaix FM i Ràdio Flaixbac	
	Ràdio Ciutat Tarragona	
	Onda Cero	
	Imagina Ràdio	
	Cadena Cope	
	Tarragona Ràdio	
	Cadena Ser Mora D'Ebre	
	Ràdio Cambrils	
	Lanova Ràdio	
	Ràdio Falset	
	U Ràdio	
	Resta de cadenes (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)	
	Resta de cadenes de Catalunya / Espanya	
Servei d'agència sobre el mitjà ràdio (%) mínim 2% i màxim 5%		
Mitjà televisió	Suports	Descompte mínim (%)
Mitjà televisió	Canal Reus TV	
	Canal 21	
	Tac12	
	Canal TE	
	RTV El Vendrell	
	Resta de cadenes (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)	
	Cadenes de Catalunya /Espanya	
Servei d'agència sobre el mitjà televisió (%) mínim 2% i màxim 5%		
Mitjà exterior	Suports	Descompte mínim (%)
Mitjà exterior	Oppis	
	Autobusos	
	Tanques	
	Altres mitjans exterior de Catalunya	
	Mitjà exterior resta de l'estat	
Servei d'agència sobre el mitjà exterior (%) mínim 2% i màxim 5%		

Firma electrónica

## **ANEXO XIV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR** (SOBRE NÚM. 2)

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN**

#### **Propuesta técnica, hasta 300 puntos**

Las empresas licitadoras deberán presentar su propuesta técnica siguiendo el "Brifing para la propuesta técnica: ejercicio de estrategia y planificación de medios para dar a conocer y posicionar BASE-Gestión de Ingresos".

Se deberán justificar los medios, soportes, formatos y calendario propuestos utilizando las fuentes del sector o los estudios que tengan a su alcance.

Esta propuesta será evaluada siguiendo los siguientes criterios de juicio de valores:

- **ESTRATEGIA (de 0 a 100 puntos):** se evaluará la habilidad para articular una estrategia clara y coherente, orientada a la consecución de los objetivos de la campaña y debidamente alineada con los análisis previos realizados.
- **TÁCTICA (de 0 a 120 puntos):** se evaluará la idoneidad y el grado de detalle de la planificación propuesta, como continuación lógica de la estrategia planteada, valorando la alineación con los objetivos establecidos y con las peticiones definidas en el briefing.
- **ANALÍTICA (de 0 a 80 puntos):** se evaluará la calidad y la relevancia de los datos aportados como soporte para justificar las decisiones estratégicas o tácticas, así como su utilidad para comprender el alcance de la campaña propuesta.

### **Brifing**

#### **Ejercicio de estrategia y planificación de medios para dar a conocer y posicionar BASE-Gestión de Ingresos**

##### **1. ANTECEDENTES**

La Diputación de Tarragona es una administración local de ámbito supramunicipal, de segundo nivel, que da servicio a los municipios de la demarcación de Tarragona. Los beneficiarios de buena parte de la acción de la Diputación son los 190 ayuntamientos y entidades municipales descentralizadas de El Camp de Tarragona, Les Terres de l'Ebre y El Baix Penedès.

De entre los servicios que les presta, están los relacionados con la gestión de los ingresos de los ayuntamientos, que ofrece a través del Organismo Autónomo BASE-Gestión de Ingresos.

<https://www.base.cat/ciutada/ca/home.html>

Los servicios que ofrece, a grandes rasgos son:

- La gestión, liquidación, recaudación, inspección y comprobación de todo tipo de tributos, precios públicos y resto de ingresos de derecho público y privado
- La información, asistencia, orientación, asesoramiento y financiación a las Administraciones Públicas gestionadas (básicamente, ayuntamientos).
- La elaboración y mantenimiento de los sistemas de información que permiten la prestación de los servicios.
- La realización de las actividades conexas o complementarias que sean necesarias para mejorar la eficacia en su actuación.

A grandes rasgos, podemos decir que los ayuntamientos que lo requieren externalizan a BASE-Gestión de Ingresos el cobro de impuestos (como el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto de vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Actividades Económicas...), de tasas (relacionadas con la basura, el suministro de agua, la ocupación del dominio público...), el cobro de multas y sanciones o el pago de las zonas de estacionamiento a través de la aplicación pública Mot. BASE-Gestión de Ingresos realiza, pues, tareas de recaudación voluntaria, de gestión ejecutiva y de inspección para dar respuesta a las necesidades de los ayuntamientos.

BASE-Gestión de Ingresos es un organismo ampliamente reconocido y valorado entre los ayuntamientos y entidades municipales descentralizadas, gracias al excelente servicio que les ofrece. Su gestión se caracteriza por la eficacia, la fiabilidad y el rigor, especialmente en lo que se refiere a la recaudación de impuestos y sanciones, garantizando un sistema sólido y efectivo que dificulta al máximo la evasión de las obligaciones fiscales.

El pago de tributos es un deber de la ciudadanía y BASE-Gestión de Ingresos se encarga de hacer más fácil el cumplimiento de este deber, aunque lleva asociadas connotaciones negativas para muchas personas.

No obstante, BASE-Gestión de Ingresos también ofrece un servicio directo a la ciudadanía, básicamente a través de una red de oficinas desplegada por toda la demarcación.

<https://www.base.cat/ciutada/ca/xarxa/xarxes.html>

En total, 39 oficinas que ofrecen atención personalizada a las personas que lo requieran. Durante 2024, se realizaron más de 700.000 atenciones presenciales y telefónicas para dar asistencia a las peticiones de la ciudadanía.

Aunque BASE-Gestión de Ingresos se trata de un servicio abierto a toda la ciudadanía, hay que tener en cuenta que dispone de 39 oficinas, mientras que de municipios hay 190. Esto implica que cada oficina da cobertura no sólo al municipio donde se ubica, sino también a otros municipios de su entorno próximo, ejerciendo como punto de referencia para el área territorial de proximidad.

Coinciendo con la conmemoración de los 30 años de BASE-Gestión de Ingresos, la Diputación quiere poner en valor el servicio que ofrece cada oficina a la ciudadanía de su ámbito: por un lado, le ayuda a ejercer sus deberes en relación al pago de tributos y que por otro les facilita cómo hacerlo, a través de servicios creados específicamente como la Cuenta de pago personalizado, que permite fraccionar el pago de los tributos municipales.

## **2. CAMPAÑA**

La Diputación de Tarragona quiere impulsar una campaña específica dirigida a poner en valor el servicio que ofrecen cada una de las 39 oficinas de BASE-Gestión de Ingresos mediante una estrategia de comunicación a través de diversos medios.

El propósito es asegurar que los ámbitos territoriales de referencia de cada oficina sean impactados de manera directa, próxima e integrada, garantizando así que la información llegue de forma adecuada a la ciudadanía de su entorno.

El panorama de medios de la demarcación de Tarragona se caracteriza por la presencia destacada de soportes de alcance geográfico reducido, que, precisamente por esta proximidad, se convierten en referentes informativos del territorio. Esta condición les otorga un papel estratégico como canales de transmisión de los mensajes institucionales, actuando como prescriptores muy efectivos entre la ciudadanía de los pueblos y ciudades de la demarcación.

Además, muchos de estos soportes muestran una gran disposición a colaborar más allá de la publicidad convencional, incorporando contenidos integrados elaborados por las propias redacciones o mediante entrevistas y otros formatos editoriales. Conocer las particularidades de cada publicación resulta fundamental para aprovechar al máximo su capacidad de prescripción.

No se trata únicamente de garantizar la difusión del mensaje, sino también de velar para que éste se vea a través de canales relevantes y de confianza, teniendo en cuenta que el medio condiciona de manera notable la percepción y el impacto del contenido transmitido.

## **3. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN**

- Posicionar BASE-Gestión de Ingresos de la Diputación de Tarragona como un organismo cercano y accesible que ofrece un servicio directo y de calidad a la ciudadanía, que le ayuda a cumplir con sus derechos y deberes en relación al pago de tributos municipales.
- Aumentar el conocimiento de cada oficina de BASE como punto de referencia local con respecto al mapa de servicios públicos que se ofrecen en cada localidad, aumentando el conocimiento de los servicios que se prestan y ofreciendo una imagen de proximidad.
- Posicionar la Diputación de Tarragona como una administración que avanza y evoluciona adaptándose a las necesidades del mundo local y de la ciudadanía. BASE-Gestión de Ingresos es un buen ejemplo: a lo largo de 30 años ha trabajado para ofrecer mejores servicios adaptados a las necesidades y a los públicos.

## **4. OBJETIVOS DE MEDIOS**

- **COBERTURA/FRECUENCIA:** Llegar de manera eficiente al máximo número de ciudadanos de las áreas que abarcan las oficinas de BASE-Gestión de ingresos, evitando la dispersión de impactos fuera del público objetivo y garantizando una frecuencia óptima que favorezca la retención del mensaje.
- **AFINIDAD/RELEVANCIA:** Sacar provecho de la afinidad de los medios y apoyos con el territorio, con el objetivo de que el mensaje llegue a la ciudadanía a través de entornos comunicativos relevantes y significativos para las personas que viven en él. Se trata de generar una percepción de proximidad y de vinculación, situando la comunicación institucional en contextos que conecten con los intereses y la realidad cotidiana de los ciudadanos

y ciudadanas. La estrategia pretende, por tanto, insertar los mensajes en espacios de confianza, rodeados de información útil y significativa para la ciudadanía.

- **CREDIBILIDAD/FIABILIDAD:** asegurar la percepción de fiabilidad del mensaje, identificando aquellos medios, soportes, cabeceras referentes para el público objetivo. Buscar modelos de colaboración con ellos, formas de integración de las inserciones, tipologías, formatos que aporten credibilidad y confianza a la campaña.

## **5. ÁMBITO DE LA CAMPAÑA**

La campaña va dirigida a la ciudadanía del ámbito que abarca cada una de las oficinas de la red de oficinas de BASE-Gestión de Ingresos. Es una campaña pensada para impactar desde la proximidad y la realidad local.

## **6. TARGET GROUP**

Población en general, adultos de 16 años y más de cada una de las áreas de influencia de las oficinas BASE-Gestión de ingresos.

## **7. PERÍODO**

Durante los meses enero, febrero y marzo de 2026

## **8. MEDIOS Y FORMATOS**

La recomendación de medios se mantiene abierta para que las empresas puedan proponer la combinación más eficiente y adecuada de medios, soportes, tipologías y formatos para alcanzar los objetivos establecidos. Se puede contar con creatividad gráfica o audiovisual para adaptar a cualquier formato, así como información y material editorial de todo tipo para proveer a los medios/soportes.

## **9. PRESUPUESTO**

El presupuesto total de la campaña es de 90.000€ (IVA incluido)

## **10. DATOS DE ABASTECIMIENTO**

Habrá que incluir toda la documentación necesaria que permita comprender el planteamiento global, así como cualquier recomendación táctica que se derive. Habrá que utilizar las fuentes del mercado para audiencias, coberturas, impactos o afinidades. También harán falta estudios propios o de los apoyos donde no lleguen las fuentes oficiales del sector, contrastados y desde una perspectiva profesional, fundamentada en el conocimiento experto del mercado por parte de las empresas licitadoras.

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE 2**

- Propuesta estratégica de planificación de medios, se presentará en formato PDF debidamente indexado y que permita hacer búsquedas en el documento de manera ágil.

## **ANEXO XV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS**

(SOBRE NÚM. 3)

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN**

#### **Oferta económica hasta 700 puntos**

Valoración de las ofertas de precio máximo:

$$P = \frac{\text{Puntuació Màxima} * \text{Oferta Més Econòmica}}{\text{Oferta Valorada}}$$

Valoración de las ofertas de descuento mínimo:

$$P = \frac{\text{Puntuació Màxima} * (1-\text{Descompte Més Alt})}{(1-\text{Descompte Que Es Puntua})}$$

La distribución de los puntos otorgables en cada medio es:

- Medio impreso hasta 350 puntos
- Medios digitales hasta 150 puntos
- Medio radio hasta 100 puntos
- Medio televisión hasta 80 puntos
- Medio exterior hasta 20 puntos

El modelo de oferta económica no puede recoger la totalidad de medios y soportes disponibles en el mercado, sino que incluye únicamente aquellos que se consideran más susceptibles de ser utilizados. La presencia de un soporte o formato en este modelo no es vinculante a la hora de planificar las campañas.

Con el fin de dar cobertura a soportes o formatos no incluidos inicialmente —ya sea por su aparición posterior a la redacción de los Pliegos o por su naturaleza menos habitual—, el modelo incorpora casillas específicas de descuento por grupos de soportes.

En caso de que la Diputación de Tarragona tenga que comunicar a través de soportes nuevos o no contemplados expresamente en el modelo de oferta económica, se deberá aplicar el descuento ofrecido en la casilla de grupo de apoyos correspondiente.

Si un soporte o un formato solicitado al modelo de oferta económica no se comercializa las empresas licitadoras

pueden comunicarlo en el perfil del contratante para que no se tenga en cuenta a la hora de puntuar.

La oferta de las casillas de precio máximo o descuento mínimo debe ser la cifra final antes de IVA. Es decir, que la cifra final debe incluir todos los descuentos y todos los cargos (incluido el servicio de agencia). Se pide especificar el servicio de agencia, aunque ya esté aplicado en precios y descuentos, por información. Este servicio de agencia que deben ofrecer las empresas licitadoras no podrá ser inferior al 2% ni superior al 5%.

Las casillas habilitadas por ofertas de precio máximo que queden vacías serán motivo de exclusión de la licitación. Las casillas habilitadas por ofertas de descuento mínimo que contengan un cero (0%) o un valor negativo, no generarán ningún punto. Este sería el caso de los apoyos que tengan establecido el precio de mercado a través de precios públicos aprobados por el órgano correspondiente, por ejemplo, y en cualquier soporte donde no sea posible la negociación.

Las casillas con formato diferente del solicitado al modelo (porcentaje en lugar de precio o viceversa) no generarán ningún punto. La cifra contenida en las casillas podrá tener un máximo de dos decimales (con la excepción de las ofertas de CPV y CPC, que podrán contener hasta tres decimales). Las casillas no podrán contener fórmulas. No se podrá añadir ni sacar líneas ni columnas del modelo de oferta económica. El incumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados podrá constituir causa de exclusión de la presente licitación. Hay que leer todas las especificaciones en el modelo de oferta económica.

— **Casillas con precio unitario máximo:** están en el apartado de medios digitales. Los precios que se piden son los precios máximos que se aplicarán durante toda la duración del contrato sin perjuicio de poder mejorarlo.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de aplicar cualquier descuento estacional o bajada de tarifa publicada vigente, sea o no puntual, que puedan ofrecer los medios de comunicación y que implique una condición más ventajosa.

Hay diferentes tipos de precios dependiendo de la unidad a la que hacen referencia:

- Coste por mil impresiones (CPM) en €. Precio máximo por cada mil impactos con visibilidad según estándares de la IAB (Interactive Advertising Bureau).
- Coste por clic (CPC) en €. Precio máximo por cada clic. Un clic cuenta cuando el usuario clica en el anuncio.
- Coste por visionado (CPV) en €. Precio máximo por cada visionado. Un visionado cuenta a partir de un número determinado de segundos vistos, dependiendo de cómo se comercialice cada uno de los soportes que dejan contratar CPV.

— **Casillas con descuento mínimo:** el descuento que se pide es el descuento mínimo que se aplicará sobre las tarifas vigentes durante toda la duración del contrato, sin perjuicio de poder mejorar el descuento ofrecido.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de aplicar cualquier descuento estacional o bajada de tarifa publicada vigente, sea o no puntual, que puedan ofrecer los medios de comunicación y que implique una condición más ventajosa.

El descuento será extensible a todos los formatos, ediciones, ubicaciones, horarios o días de emisión, salvo que esté especificado en el modelo de oferta económica. En el caso de los medios digitales, será extensible a las redes sociales y apps propias de los soportes. En el caso de los medios impresos, será extensible a las versiones digitales y a los perfiles propios en las redes sociales. En el caso de radio, será extensible a los podcasts, a las versiones digitales de las emisoras y a los perfiles propios en las redes sociales.

— **Casillas con servicio de agencia máximo:** se pide el servicio de agencia que se aplicará sobre los costes de los medios. Estas casillas no puntúan, son informativas. El servicio de agencia ofrecido ya debe estar incluido en los descuentos y precios de la oferta económica y no podrá ser inferior al 2% ni superior al 5%.

La consecución de puntos de cada una de las casillas es individual. Las casillas son independientes y la puntuación total será la suma de las puntuaciones otorgadas para cada una de las casillas del modelo de



**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. 8004330008-2025-0015989

oferta económica. Se aplica una fórmula a cada casilla para que la empresa que haga la oferta más ventajosa en esa casilla reciba la totalidad de puntos posibles y el resto de empresas reciban los puntos proporcionales. Las fórmulas que se aplican son las siguientes:

**Detalle de la consecución de puntos por casilla:**

Mitjà impreès	Suports	Descompte mínim (%)	
		Modalitat Publicitat	Modalitat Redaccional
Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès	Diari de Tarragona	10 punts	8 punts
	Diari Més	10 punts	8 punts
	El Vallenc	10 punts	8 punts
	L'Ebre	10 punts	8 punts
	Diari Més Ebre	10 punts	8 punts
	L'Opció	10 punts	8 punts
	3 de Vuit	10 punts	8 punts
	Nova Conca	10 punts	8 punts
	Cop d'Ull	10 punts	8 punts
	Ara Camp de Tarragona	10 punts	8 punts
	Indicador d'Economia	8 punts	8 punts
	La Guia de Reus Cultura i Oci	8 punts	6 punts
	La Fura	8 punts	6 punts
	Revista La ciutat	8 punts	6 punts
	Torre dembarra Actualitat	8 punts	6 punts
	Magazine Experience	7 punts	5 punts
	Revista Cambrils	7 punts	5 punts
	Guia Costa Daurada	7 punts	5 punts
	Llevant actualitat	7 punts	5 punts
Catalunya / Espanya	Altres mitjans impresos (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)	1 punts	1 punts
	La Vanguardia	6 punts	2 punts
	El Periódico	6 punts	2 punts
	El Punt Avui	6 punts	2 punts
	Ara	6 punts	2 punts
	Setmanari El temps	5 punts	2 punts
	Revista Cultura i Paisatge	5 punts	2 punts
Altres mitjans impresos de Catalunya / Espanya		1 punts	1 punts
<b>TOTAL PUNTOS</b>		350 puntos	

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. 8004330008-2025-0015989

Mitjans digitals - Suports generalistes o específics	CPM màxim formats estàndard IAB			Descompte mínim per qualsevol format no especificat (%)
	Robaplanes 300 x 250 300 x 300 o similar	Robadoble 300 x 500 300 x 600 o similar	Megabanner 728 x 90 980 x 90 o similar	
diaridetarragona.com	4,0 punts	3,5 punts	3,0 punts	1,5 punts
diarimes.com	4,0 punts	3,5 punts	3,0 punts	1,5 punts
naciodigital.cat	4,0 punts	3,5 punts	3,0 punts	1,5 punts
tots21.cat	4,0 punts	3,5 punts	3,0 punts	1,5 punts
lacutat.cat	4,0 punts	3,5 punts	3,0 punts	1,5 punts
ebredigital.cat	4,0 punts	3,5 punts	3,0 punts	1,5 punts
reusdigital.cat	3,0 punts	3,0 punts	2,5 punts	1,5 punts
aguaita.cat	1,5 punts	1,0 punts	1,0 punts	1,0 punts
apropebre.cat	1,5 punts	1,0 punts	1,0 punts	1,0 punts
tarragonadigital.com	1,5 punts	1,0 punts	1,0 punts	1,0 punts
circdelacultura.com	2,0 punts		1,5 punts	1,0 punts
revistacambrils.cat	1,5 punts	1,0 punts	1,0 punts	1,0 punts
surtdecasa.cat	1,5 punts	1,0 punts	1,0 punts	1,0 punts
infocamp.cat	1,5 punts	1,0 punts	1,0 punts	1,0 punts
lavila.digital	2,0 punts		1,5 punts	1,0 punts
<b>Mitjans digitals - Grups de suports</b>		CPM màxim formats estàndard IAB tipus robaplanes, robadoble o megabanner	Descompte mínim per qualsevol format no especificat (%)	
Resta de webs (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)		1 punts	1 punts	
Resta de webs d'àmbit Catalunya		1 punts	1 punts	
Mitjans digitals - Xarxes socials, plataformes, cercadors, etc.	CPM màxim	CPC màxim	CPV màxim	Descompte mínim per qualsevol format no especificat (%)
Meta Ads	2,0 punts		1,0 punts	
X Ads	2,0 punts		1,0 punts	
TikTok	2,0 punts		1,0 punts	
Linkedin	1,5 punts			
Youtube ads	1,0 punts		2,0 punts	
Altres xarxes socials				0,5 punts
Plataformes de compra programàtica display	3,0 punts			
Plataformes de compra programàtica vídeo	1,0 punts		1,0 punts	
Plataformes de música i podcasts	1,0 punts			
Cercadors (enllaç patrocinat)		3,0 punts		
Costos tecnològics Display standard	2,0 punts			
Costos tecnològics Vídeo standard	2,0 punts			
Costos tecnològics Display Rich media	1,0 punts			
<b>TOTAL PUNTS</b>				150,0 punts

Mitjà ràdio	Suports	Descompte mínim (%)
Mitjà ràdio	Cadena Ser Tarragona i Reus	12 punts
	RAC1 i RAC105	12 punts
	Cadena Ser Ebre	9 punts
	Flaix FM i Ràdio Flaixbac	7 punts
	Ràdio Ciutat Tarragona	7 punts
	Onda Cero	7 punts
	Imagina Ràdio	7 punts
	Cadena Cope	6 punts
	Tarragona Ràdio	5 punts
	Cadena Ser Mora D'Ebre	5 punts
	Ràdio Cambrils	5 punts
	Lanova Ràdio	5 punts
	Ràdio Falset	5 punts
	U Ràdio	4 punts
	Resta de cadenes (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)	2 punts
	Resta de cadenes de Catalunya / Espanya	2 punts
	<b>TOTAL PUNTS</b>	<b>100 punts</b>

Mitjà televisió	Suports	Descompte mínim (%)
Mitjà televisió	Canal Reus TV	15 punts
	Canal 21	15 punts
	Tac12	15 punts
	Canal TE	15 punts
	RTV El Vendrell	15 punts
	Resta de cadenes (Camp de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès)	3 punts
	Cadenes de Catalunya /Espanya	2 punts
<b>TOTAL PUNTS</b>		<b>80 punts</b>

Mitjà exterior	Suports	Descompte mínim (%)
Mitjà exterior	Oppis	6 punts
	Autobusos	5 punts
	Tanques	6 punts
	Altres mitjans exteriors de Catalunya	2 punts
	Mitjà exterior resta de l'estat	1 punts
<b>TOTAL PUNTS</b>		<b>20 punts</b>

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE 3

- Oferta económica haciendo uso del "Modelo de oferta económica" detalla en el Anexo XI del presente pliego.
- Archivo Excel que deberá contener exactamente la misma oferta del archivo PDF firmado.

Para llenar este modelo, se cuelga en el perfil del contratante, junto con los pliegos, un archivo Excel. Las empresas deberán llenar este archivo con su oferta económica e incluirlo en el sobre electrónico, en este mismo formato, Excel, sin protección.

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

Se considerará una oferta económica con valores anormales de una empresa para un medio (medio impreso, medios digitales, televisión, radio o medio exterior) cuando su propuesta económica quede un 60% o más por debajo de la media aritmética de todas las ofertas.

La oferta de una empresa para un medio será la suma de todas sus ofertas por los apoyos que integran este medio. Cuando las ofertas sean de descuentos será el resultado de aplicar estos a 100, excepto en los medios digitales que será el resultado de restar los descuentos de 1.

En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, se procederá a desglosar el medio afectado para detectar aquellos soportes concretos que presenten ofertas por debajo del 80% de la media. En estos casos la Mesa de contratación requerirá al/la/s empresa/es licitadora/es que el/la/s haya/n una justificación mediante una carta firmada por el mismo soporte confirmando la oferta, o bien mediante una carta firmada por un cliente de la/s empresa/es licitadora/es que acredite haber realizado campañas con los precios/descuentos propuestos en la oferta.

En el supuesto de una sola empresa licitadora, si la Mesa detecta algún precio muy bajo o algún descuento muy alto con relación a los precios/descuentos aplicados habitualmente en los planes de medios de la Diputación de Tarragona, la Mesa de contratación puede requerir al licitador que los justifique con los informes o documentos que la empresa considere.

En cualquiera de los dos casos, la/s empresa/es licitadora/es dispondrá/án de un plazo de 5 días hábiles para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

#### **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.

**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. 8004330008-2025-0015989

- 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)

## **ANEXO XVII: PENALIDADES**

Se establece el siguiente sistema de penalidades:

- Retraso en el plazo establecido para la entrega de la planificación (5 días laborables desde el envío del briefing correspondiente): 5% del importe total de la campaña.
- Retraso en la entrega del cierre de la campaña (datos cuantitativos y análisis cualitativo) que se realizará en el momento de la última factura de la campaña: 5% del importe total de la campaña.
- Retraso reiterado en la entrega del documento de control y seguimiento de las inversiones realizadas (5 días laborables desde la petición por parte de la Diputación de Tarragona): en caso de que se produzcan más de dos retrasos en la entrega de este documento, se aplicará una penalización equivalente al 5% de la inversión ejecutada en la última campaña cerrada.

El incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en este contrato podrá dar lugar a su resolución.

### **Procedimiento**

En la tramitación del expediente, se dará audiencia a la empresa contratista para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes y el órgano de contratación resolverá.

Las penalizaciones deben hacerse efectivas mediante descuentos en el abono de las correspondientes facturas antes de IVA del contrato. Cuando deban hacerse efectivas sobre la garantía, la empresa contratista está obligada a completarla dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Estas penalizaciones tienen un carácter no indemnizativo.

### **ANEXO XVIII: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- (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**

### **Circunstancias y alcance**

Durante la duración del contrato, se podrán realizar modificaciones al alza, en un máximo del 20% del precio inicial del contrato, para los casos en que las estimaciones iniciales se vieran incrementadas debido a nuevas necesidades comunicativas de la institución o bien por el impulso de nuevos proyectos o servicios.

### **Procedimiento**

Las modificaciones del contrato deben aprobarse por el órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato.

La propuesta debe ser justificada y debe concretar las necesidades a cubrir y la disponibilidad presupuestaria.

Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista. No obstante, antes de modificar el contrato se le dará audiencia para que formule las consideraciones que considere convenientes.

La modificación del contrato conlleva la revisión de la fianza y debe formalizarse en un documento administrativo.

## **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.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación esencial 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.**

Exp. Núm. 8004330008-2025-0015989

#### **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 150,00 €.

## **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 general, como titular; el Sr. Alberto Jose Arnau Esteller, vicesecretario, como 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.

La Sra. Patricia Fernández Soto, jefa de servicio de Comunicación, como titular y la Sra. Anna García Perera, responsable de Unidad de Comunicación, 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:

<b>Tratamiento de datos:</b> Contratación
<b>Responsable del tratamiento:</b> Diputación de Tarragona, Paseo de Sant Antoni, núm. 100, 43003, Tarragona Teléfono 977 296 600/ Sede electrónica: <a href="https://seuelectronica.dipta.cat">https://seuelectronica.dipta.cat</a> <b>Delegado de protección de datos:</b> Paseo de Sant Antoni, núm. 100.- 43003, Tarragona Teléfono 977 296603 Dirección electrónica: DPD@dipta.cat
<b>Finalidad del tratamiento:</b> Gestión administrativa de la contratación pública de obras, servicios y suministros
<b>Legitimación del tratamiento:</b> Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público
<b>Procedencia datos:</b> De la persona interesada o del representante legal
<b>Destinatarios datos:</b> Registros de contratos y de licitadores, Sindicatura de Cuentas, juzgados y publicaciones en Perfil del contratante y Portal de Transparencia
<b>Plazo de conservación de los datos:</b> De conformidad con el Calendario de conservación y eliminación documental de la Diputación de Tarragona
<b>Derechos de las personas interesadas:</b> 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
<b>Derecho a presentar reclamación:</b> Se puede formular reclamación ante la autoridad de control correspondiente, como la Autoridad Catalana de Protección de datos (APDCAT)
<b>Obligatoriedad:</b> 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
<b>Decisiones automatizadas:</b> No existen decisiones automatizadas en este tratamiento