



Unitat tramitadora: Unitat Contractació

AJT/13166/2025

Codi document: CON19I0243

Assumpte: Pliego cláusulas administrativas

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE LAS PLATAFORMAS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICAS.

I. DISPOSICIONES GENERALES	3
<u>Cláusula 1. Objeto del contrato</u>	<u>3</u>
<u>Cláusula 2. Lotes objeto del contrato</u>	<u>3</u>
<u>Cláusula 3. Necesidad e idoneidad del contrato</u>	<u>3</u>
<u>Cláusula 4. Prestación del servicio objeto del contrato</u>	<u>3</u>
<u>Cláusula 5. Duración del contrato</u>	<u>4</u>
<u>Cláusula 6. Presupuesto de licitación anual</u>	<u>4</u>
<u>Cláusula 7. Valor estimado del contrato</u>	<u>5</u>
<u>Cláusula 8. Régimen económico y forma de pago</u>	<u>6</u>
<u>Cláusula 9. Régimen jurídico del contrato</u>	<u>7</u>
<u>Cláusula 10. Tipo de contrato y procedimiento de adjudicación</u>	<u>8</u>
<u>Cláusula 11. Medios de comunicación electrónicos</u>	<u>8</u>
<u>Cláusula 12. Perfil del contratante</u>	<u>9</u>
<u>Cláusula 13. Órgano de contratación</u>	<u>10</u>
<u>Cláusula 14. Documentos contractuales</u>	<u>10</u>
<u>Cláusula 15. Capacidad para contratar</u>	<u>10</u>
<u>Cláusula 16. Solvencia de las empresas licitadoras</u>	<u>12</u>
<u>Cláusula 17. Clasificación del contratista</u>	<u>14</u>
II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	14
<u>Cláusula 18. Publicidad de la licitación</u>	<u>14</u>
<u>Cláusula 19. Presentación de proposiciones</u>	<u>14</u>
<u>Cláusula 20. Contenido del sobre digital</u>	<u>18</u>
<u>Cláusula 21. Mesa de Contratación</u>	<u>22</u>
<u>Cláusula 22. Criterios para la adjudicación del contrato</u>	<u>23</u>
<u>Cláusula 23. Ofertas con valores anormales o desproporcionados (Art. 149)</u>	<u>27</u>
<u>Cláusula 24. Criterios aplicables en el caso de empate entre proposiciones</u>	<u>28</u>
<u>Cláusula 25. Apertura de proposiciones y clasificación de las ofertas</u>	<u>29</u>
<u>Cláusula 26. Requerimiento de documentación previo a la adjudicación</u>	<u>31</u>
<u>Cláusula 27. Garantía definitiva</u>	<u>36</u>
<u>Cláusula 28. Garantía complementaria</u>	<u>37</u>
<u>Cláusula 29. Decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y desistimiento</u>	<u>37</u>
<u>Cláusula 30. Adjudicación del contrato</u>	<u>38</u>
<u>Cláusula 31. Formalización del contrato</u>	<u>38</u>
III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	39
<u>Cláusula 32. Condiciones especiales de ejecución</u>	<u>39</u>
<u>Cláusula 33. Persona responsable del contrato</u>	<u>40</u>

<u>Cláusula 34. Cumplimiento de los plazos, correcta ejecución del contrato y penalidades</u>	41
<u>Cláusula 35. Seguimiento de la ejecución del contrato</u>	42
<u>Cláusula 36. Resolución de incidencias y dudas técnicas interpretativas</u>	42
IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	42
<u>Cláusula 37. Responsabilidad de la empresa contratista</u>	42
<u>Cláusula 38. Derechos y Obligaciones de las partes del contrato</u>	43
<u>Cláusula 39. Transparencia y cumplimiento de los principios éticos de la contratación</u>	45
<u>Cláusula 40. Prerrogativas de la Administración</u>	45
<u>Cláusula 41. Confidencialidad de la información</u>	46
<u>Cláusula 42. Protección de datos de carácter personal</u>	46
<u>Cláusula 43. Modificación del contrato</u>	49
<u>Cláusula 44. Suspensión del contrato</u>	49
V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO	50
<u>Cláusula 45. Sucesión en la persona del contratista</u>	50
<u>Cláusula 46. Cesión del contrato</u>	50
<u>Cláusula 47. Subcontratación</u>	50
<u>Cláusula 48. Revisión de precios</u>	51
VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO	51
<u>Cláusula 49. Recepción y liquidación</u>	51
<u>Cláusula 50. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva</u>	51
<u>Cláusula 51. Resolución del contrato</u>	52
<u>Cláusula 52. Régimen de invalidez</u>	52
VII. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	52
<u>Cláusula 53. Régimen de recursos</u>	52
<u>Cláusula 54. Jurisdicción competente</u>	53
<u>ANEXO I. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)</u>	54
<u>ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE</u>	55
<u>ANEXO III. PROPUESTA ECONÓMICA</u>	59
<u>ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA SER PONDERABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR</u>	60
<u>ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</u>	61
<u>ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO NORMATIVA VIGENTE EN PROTECCIÓN DE DATOS</u>	63

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE LAS PLATAFORMAS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICAS.****I. DISPOSICIONES GENERALES****Cláusula 1. Objeto del contrato**

El objeto del contrato es la contratación del servicio de atención, orientación, soporte técnico, asesoramiento, resolución de incidencias y consultas, a todas las personas físicas y jurídicas en el uso de los servicios de administración electrónica publicados por el Ayuntamiento de Vic de las diferentes plataformas electrónicas públicas (existentes o futuras).

El Código CPV (Vocabulario Común de Contratos) correspondiente a este contrato es 7225300-3 Servicios unidad de asistencia y soporte.

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

Cláusula 2. Lotes objeto del contrato

Este servicio no se divide en lotes, dado que su naturaleza no lo permite, puesto que dificultaría la correcta ejecución del contrato desde un punto de vista técnico, y por la naturaleza propia del objeto del contrato habría un riesgo para garantizar su correcta ejecución.

Cláusula 3. Necesidad e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, de los criterios de adjudicación y el resto de requerimientos recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) están acreditados en el informe de necesidad emitido por la jefa de Administración digital y Atención ciudadana del Ajuntament de Vic en fecha 12 de noviembre de 2025 en el resto de documentación que forma parte del expediente.

Cláusula 4. Prestación del servicio objeto del contrato

La descripción concreta del servicio a prestar así como las obligaciones por la empresa adjudicataria contempladas en la ejecución del contrato quedan definidas en la cláusula 7 y 8 del pliego de prescripciones técnicas (PPT, en lo sucesivo).

En caso de incumplimiento de la prestación objeto del contrato, se impondrán las penalidades establecidas en la cláusula 34 de este PCAP, de acuerdo con la cláusula 13.2 del PPT.

Cláusula 5. Duración del contrato

El contrato tendrá una duración de dos (2) años. La duración del contrato empezará a contar a partir del día siguiente de la fecha de formalización del contrato.

Se establece la posibilidad de prórroga del contrato por dos (2) años más, prorrogable año a año por períodos de un (1) año. La duración máxima del contrato, incluidas sus prórrogas, no podrá superar el plazo de cuatro años.

El contrato será prorrogable siempre y cuando sus características se mantengan inalterables. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, sin que la duración de su vigencia, incluidas las prórrogas, pueda exceder de los plazos establecidos en el artículo 29 de la LC. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por tácito acuerdo de las partes.

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

Cláusula 6. Presupuesto de licitación anual

El presupuesto base de licitación anual es el de 80.055,67 euros, IVA incluido, con el siguiente desglose: 66.161,71 euros, presupuesto neto y 13.893,96 euros en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo del 21 %.

Presupuesto base de licitación (sin IVA)	66.161,71 €
Importe IVA (21%)	13.893,96 €
Presupuesto base de licitación total (IVA incluido)	80.055,67 €

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto de licitación, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente. En cualquier caso las ofertas que excedan el presupuesto de licitación IVA excluido resultarán excluidas del procedimiento.

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

El cálculo del presupuesto base de licitación se ha establecido a partir del cálculo de los costes directos e indirectos detallados en el informe de necesidad firmado por la jefa de Administración digital y Atención ciudadana del Ayuntamiento de Vic en fecha 12 de noviembre de 2025. La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio colectivo del ámbito estatal del sector contact center publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 137 de 9 de junio de 2023, y publicaciones siguientes de actualización de las tablas salariales.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-13741>

Esta indicación no prejuzga el convenio que sea de aplicación. Los costes salariales se han calculado a partir de una plantilla de personas trabajadoras con las siguientes categorías profesionales y número:



Categoría profesional	Retribución salarial anual	N.º de personas trabajadoras	Dedicación (horas semanales)	Coste Seguridad Social	Retribución salarial anual
D10 Teleoperador especialista	16.059,43 €	2	39 horas	9.467,03 €	45.947,64 €
D5 Responsable de servicios	22.747,19 €	1	4 horas	764,34 €	3.098,20 €
					49.045,84 €

El método de cálculo aplicado para determinar el presupuesto del contrato ha sido el siguiente:

COSTES DIRECTOS		%	Importe anual €
Monitorización de incidencias		2,00%	1.323,23 €
Generación de indicadores de rendimiento y uso		3,37%	2.229,49 €
Red telefónica y centralita, grabación llamadas y almacenamiento		4,00%	2.646,47 €
Sensibilización ciudadana		1,50%	992,43 €
Costes salariales		74,13%	49.045,84 €
TOTAL COSTES DIRECTOS		85,00%	56.237,45 €

COSTES INDIRECTOS		%	Importe anual €
Gastos generales de estructura		9,00%	5.954,55 €
Beneficio industrial		6,00%	3.969,70 €
TOTAL COSTES INDIRECTOS		15,00%	9.924,26 €

TOTAL DE COSTES (DIRECTOS + INDIRECTOS). PRESUPUESTO NETO	66.161,71 €
--	--------------------

Cláusula 7. Valor estimado del contrato

Considerando el presupuesto base de licitación, las estimaciones del contrato antes mencionadas, así como sus posibles modificaciones y prórrogas, el valor estimado del contrato sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, es de **DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (264.646,84€)**, que tiene en cuenta los siguientes gastos:

Anualidad	Presupuesto neto prestación	Presupuesto neto eventuales prórrogas	SUMA
1a anualidad	66.161,71 €		66.161,71 €
2a anualidad	66.161,71 €		66.161,71 €
3a anualidad (prórroga)		66.161,71 €	66.161,71 €
4a anualidad (prórroga)		66.161,71 €	66.161,71 €
TOTAL			264.646,84 €

Cláusula 8. Régimen económico y forma de pago

8.1 Régimen Económico

Este contrato comporta un gasto plurianual, por lo que su ejecución queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en cada ejercicio presupuestario, así como a su autorización en los respectivos presupuestos municipales.

El gasto correspondiente a este contrato se hará efectivo con cargo a la partida presupuestaria que corresponda en el ejercicio 2026, dado que se trata de un contrato de tramitación anticipada.

Para los ejercicios sucesivos, el gasto se imputará a la partida que corresponda a cada presupuesto municipal.

8.2 Forma de pago

El pago se realizará **mensualmente**, una vez presentada la factura y previa conformidad del técnico responsable del contrato y del concejal/a delegado/a correspondiente, así como su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional 32^a de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

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



- f) Que el código del órgano gestor es L01082981.
- g) Que el código de la unidad tramitadora es L01082981.

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

Cláusula 9. Régimen jurídico del contrato

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

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

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).
- b) Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y Reglamento Delegado (UE) 2023/2495 de la Comisión de 15 de noviembre de 2023, que modifica la Directiva 2014/24/UE por lo que se refiere a los umbrales para los contratos públicos de obras, suministros y servicios y los concursos de proyectos.
- c) Decreto ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- d) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).
- e) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).
- f) Decreto ley 3/2025, de 4 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de contratación pública.
- g) Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- h) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- i) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- j) Real decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias.
- k) Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.
- l) Reglamento Europeo 679/2016 del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD).
- m) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales (LOPDGDD).

- n) Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- o) Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.
- p) Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.
- q) Supletoriamente, por el resto de normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

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

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

Cláusula 10. Tipo de contrato y procedimiento de adjudicación

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

Está sujeto a **regulación armonizada**, de conformidad con lo que prevé el art. 4 de la directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Orden HFP/1352/2023, de 15 de diciembre, por la que se publican los límites de los diferentes contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2024, en virtud de la Disposición Adicional 11a de la LCSP

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

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio en su conjunto, de conformidad con lo que se establece en la cláusula 22 y los artículos 145 y 146 de la LCSP.

Cláusula 11. Medios de comunicación electrónicos

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

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



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

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

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

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados calificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, el cual dispone que una firma electrónica calificada basada en un certificado cualificado emitido por un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada al resto de los Estados miembros.

Cláusula 12. Perfil del contratante

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

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/vic>

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

Por otra parte, para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación. Esta

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

Cláusula 13. Órgano de contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, es la Alcaldía, órgano que delegó su competencia a favor de la Junta de Gobierno Local en fecha 22 de junio de 2023.

Los miembros del órgano de contratación tendrán que formalizar la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), en cumplimiento de lo que dispone el artículo 64 de la LCSP.

Cláusula 14. Documentos contractuales

Son documentos contractuales:

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

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

Cláusula 15. Capacidad para contratar

Están facultadas para participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP;
- No estar incursas en alguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 71 del texto legal mencionado, lo que puede acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP;
- Acreditar la clasificación o, en su caso, la solvencia requerida, en los términos establecidos en las cláusulas 16 y 17 de este pliego;
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para realizar la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato;
- Además, cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la empresa contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, éstos deben acreditarse por las empresas licitadoras;
- Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjera una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de la actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación, en su caso, en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación, o en cualquier otro documento contractual;



- Podrán ser excluidas de la licitación aquellas empresas que hubiesen participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato objeto de adjudicación, o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación de los procedimientos de contratación cuando de su participación se derive que se falsea la competencia o se infringe el principio de igualdad de trato, de conformidad con el artículo 70 de la LCSP.

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

La capacidad de obrar de los empresarios, se acreditará:

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

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

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

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

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

- d) De los **demás empresarios extranjeros**, se acreditará con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a

regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que hace referencia el artículo 68 de la LCSP.

- e) La Administración puede contratar con **uniones de empresas que se constituyan temporalmente** a este efecto, sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

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

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

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

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

Cláusula 16. Solvencia de las empresas licitadoras

1. Las empresas licitadoras tendrán que declarar que cumplen con los requisitos de solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional en la declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación cumplimentando las Partes IV.B y IV.C del mencionado documento.

2. El licitador que resulte propuesto, estará obligado a acreditar su solvencia mediante la aportación de los documentos que se detallan a continuación como requisito imprescindible para proceder a la adjudicación:

- a) Solvencia económica y financiera

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

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



sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

Para acreditarlo el licitador presentará las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondiente, si el empresario está inscrito y, en caso contrario, las depositadas en el registro oficial al que deba estar inscrito. En el caso de los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, se acreditará a través de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas en el Registro Mercantil.

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

b) Solvencia técnica y profesional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 17. Clasificación del contratista

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

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

Cláusula 18. Publicidad de la licitación

La presente licitación se publicará mediante anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) así como en el Perfil de Contratante de la entidad, integrado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña en la página web:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/vic>

Cláusula 19. Presentación de proposiciones

1. La presente licitación tiene carácter electrónico. Las empresas licitadoras tendrán que preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en la siguiente dirección web:
<http://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/vic>

La utilización de este servicio supone:

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



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

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

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

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

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

Las empresas licitadoras deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

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

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

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

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la

inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Se podrá pedir a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, deben introducirla dentro del plazo establecido antes de la apertura de los sobres digitales correspondientes.

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

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

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

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

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

3. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital podrá realizarse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Si se hace uso de esta posibilidad, debe tenerse en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, por lo que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, cabe señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, realizar copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

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



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

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de 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.

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

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

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

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

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

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/vic>

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

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

Cláusula 20. Contenido del sobre digital

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

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

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

SOBRE 1- DOCUMENTACIÓN GENERAL

1) Documento europeo único de contratación (DEUC)

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

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

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

Asimismo, debe incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula 11 de este pliego. Estos datos deben incluirse en el apartado relativo a “persona o personas de contacto” de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación en la Parte II.B del DEUC. El DEUC debe presentarse firmado electrónicamente por la persona o personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.



En caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo que prevé el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC (Partes II.B y II.D), y debe presentarse otro DEUC separado por cada una de las empresas a la solvencia de las cuales recurra o que tenga intención de subcontratar.

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

Las empresas licitadoras que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, sólo deben facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalidad de Cataluña, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, y gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (Gran via de les Corts Catalanes, 635, 08010-Barcelona, telf 935 528 090; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>), o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, sólo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, si procede, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

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

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

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

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

3) Declaración en materia de prevención de riesgos laborales.

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

4) Declaración en materia de protección de datos.

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

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

- a. Documento DEUC rellenado por cada empresa participante en la que figurará la información requerida.
- b. El documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de que se les adjudique el contrato, de conformidad con el apartado e) de la cláusula 15 del presente pliego.

6) Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles

Sólo para empresas extranjeras y cuando el contrato se ejecute en territorio español: declaración firmada por el legal representante, de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de forma directa o indirecta, puedan derivarse del contrato, y con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

7) Sucursal en España

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

SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA VALORABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

Este sobre deberá contener toda la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor y que serán evaluados de conformidad con los criterios que se establecen definidos en la cláusula 22 de este pliego.

De acuerdo con las cláusulas 17 y 19 del PPT, junto con el modelo del **Anexo IV**, las empresas licitadoras tendrán que presentar una **Memoria técnica** donde se desarrolle detalladamente y de forma ordenada la totalidad de los apartados que se detallan más abajo. Se valorará el detalle y calidad de la solución propuesta y de acuerdo con los ítems de valoración establecidos en cada apartado.

Esta memoria técnica no podrá superar en ningún caso las 15 páginas, siendo el tamaño mínimo de letra de 10, tipo Calibrí, a doble página e interlineado 1,5. No serán objeto de valoración aquellas páginas que excedan de 15.

Los apartados a incluir en la memoria técnica son los siguientes:

a) Información de atención

Explicación detallada de cómo se llevará a cabo el servicio de atención informativa y de asesoramiento integral de cualquier tema, gestión o trámite administrativo a realizar a través de las plataformas electrónicas del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas que utilice el Ayuntamiento, existentes o futuras.

Ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:



- El modelo de transferencia de conocimiento bidireccional Ayuntamiento <-> Adjudicatario. Habrá que detallar cuál será la estrategia de comunicación entre ambas partes, así como las herramientas y vías que se utilizarán para ello, para garantizar la agilidad y el traspaso de la comunicación.
- Flujo de relación del adjudicatario con los distintos terceros. Habrá que detallar cómo se establecerá la relación entre la empresa adjudicataria y la ciudadanía y cómo se producirá esta relación desde el momento en que la ciudadanía quiere ponerse en contacto hasta que es atendida (teniendo en cuenta todas las posibles incidencias que se puedan producir).
- Protocolo y herramientas de seguimiento por las incidencias de segundo nivel que deban ser derivadas al Ayuntamiento, entendiendo que las incidencias de segundo nivel son aquéllas que tienen su foco en un mal funcionamiento de las plataformas electrónicas que la ciudadanía tiene a su disposición, o de la documentación y formularios que se contengan.
- Relación de portales y entidades Públicas con las que se contempla relación, exponiendo límites, riesgos y protocolos de gestión.
- Exposición detallada del sistema de información que contendrá todos los datos obtenidos y gestionados por el adjudicatario, planteamiento por su creación inicial y metodología por su actualización y mejora continua.

b) Control de calidad del servicio

Sistema propuesto de recogida del grado de satisfacción de cada atención de acuerdo a los siguientes ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:

- Que el sistema se base en un esquema sencillo y comprensible, enumerando qué conceptos deben medirse, cómo los identifica, qué datos recoge y cómo los trata.
- Que disponga de una estética intuitiva y limpia, que sea una herramienta fácilmente interpretable a nivel de usuario y no sea necesario un acompañamiento técnico intensivo para conocerla y que tenga una apariencia “friendly”.
- Que sea fácilmente utilizable, ágil y que la operatividad del sistema sea óptima para la ejecución de las tareas a realizar.

c) Plan de gestión y contingencia de puntas de servicio (overflows)

Plan de gestión y contingencia de puntas de servicio que permita recoger y gestionar todas las necesidades del servicio en momentos punta sin perder una llamada, también las que se reciban fuera del horario del servicio, de acuerdo a los siguientes ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:

- Modelo y protocolo de actuación en situaciones de overflow.
- Modelo y protocolo de actuación para la gestión de llamadas recibidas fuera del horario de servicio.

d) Gobierno Abierto y rendición de cuentas

Sistema que permita la publicación de la información e indicadores de los servicios en los portales de Govern Obert. Se valorarán de acuerdo a los siguientes ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:

- El sistema y protocolo tecnológico propuesto para acceder a la información del servicio.
- El período de actualización y puesta a disposición de la información.
- El detalle y alcance de la información a la que se tendrá acceso.

ADVERTENCIA

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

SOBRE 3- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

- **Proposición económica.**

Se presentará conforme al modelo del **Anexo III** que se adjunta como plantilla en el sobre 3.

ADVERTENCIA

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

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

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

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre digital núm. 2 pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comercial y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualquier otras informaciones cuyo contenido pueda utilizarse para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. No tendrán en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en la declaración responsable.

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 26 del presente Pliego.

Cláusula 21. Mesa de Contratación

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

Presidencia:

- La concejala delegada de la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Vic o personas que



la sustituyan.

Vocales:

- La Secretaria de la Corporación o personas que la sustituyan.
- La Interventora accidental de la Corporación o personas que la sustituyan.
- La jefa de Administración Digital y Atención ciudadana o personal funcionario que la sustituya.
- Una persona que ocupe un puesto de trabajo de administrativo/a de la OAC del Ayuntamiento de Vic o personal funcionario que la sustituya.

Secretaría:

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

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

Los miembros de la mesa de contratación tendrán que formalizar la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), una sola vez y antes del inicio de la primera reunión, y dejar constancia en acta.

Cláusula 22. Criterios para la adjudicación del contrato

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

A) Criterios subjetivos que dependen de un juicio de valor.....máx. 45 puntos

Las empresas licitadoras tendrán que presentar una **memoria técnica** donde se desarrollen detalladamente y de forma ordenada la totalidad de los apartados que se detallan más adelante. Esta memoria técnica no podrá superar en ningún caso las 15 páginas, siendo el tamaño mínimo de letra de 10 tipo Calibrí, a doble página e interlineado 1,5. No serán objeto de valoración aquellas páginas que excedan de 15.

Se valorará el detalle y calidad de la solución propuesta y de acuerdo con los ítems de valoración establecidos en cada apartado.

Los apartados a incluir en la memoria técnica son los siguientes:

a) Información de atención.....máx. 13 puntos

Se valorará la explicación detallada de cómo se llevará a cabo el servicio de atención informativa y de asesoramiento integral de cualquier tema, gestión o trámite administrativo a realizar a través de las plataformas electrónicas del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas que utilice el Ayuntamiento, existentes o futuras.

Se valorará de acuerdo a los siguientes ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:

- Modelo de transferencia de conocimiento bidireccional Ayuntamiento <-> Adjudicatario (máx. 3 puntos).
Habrá que detallar cuál será la estrategia de comunicación entre ambas partes, así como las herramientas y vías que se utilizarán para hacerlo, para garantizar la agilidad y el traspaso de la comunicación
- Flujo de relación del adjudicatario con los distintos terceros. (máx. 3 puntos).
Habrá que detallar cómo se establecerá la relación entre la empresa adjudicataria y la ciudadanía y cómo se producirá esta relación desde el momento en que la ciudadanía quiere ponerse en contacto hasta que es atendida (teniendo en cuenta todas las posibles incidencias que se puedan producir)
- Protocolo y herramientas de seguimiento para las incidencias de segundo nivel que deban ser derivadas al Ayuntamiento. (máx. 2 puntos).
Entendiendo que las incidencias de segundo nivel son aquellas que tienen su foco en un mal funcionamiento de las plataformas electrónicas que la ciudadanía tiene a su disposición, o de la documentación y formularios que se contengan en ella
- Límites, riesgos y protocolos de gestión de los portales y entidades públicas con los que se prevé relación (máx. 2 puntos).
- Exposición detallada del sistema de información. (máx. 3 puntos).
Contendrá todos los datos obtenidos y gestionados por el adjudicatario, planteamiento para su creación inicial y metodología para su actualización y mejora continua

b) Control de calidad del servicio.....máx. 9 puntos

Se valorará el sistema propuesto de recogida del grado de satisfacción de cada atención de acuerdo a los siguientes ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:

- Esquema de medida de satisfacción (máx. 3 puntos).
Que el sistema se base en un esquema sencillo y comprensible, indicando los conceptos a valorar según se describe en la cláusula 18 cómo los identifica, qué datos recoge y cómo los trata.
- Estética intuitiva y limpia (máx. 3 puntos).
Que sea una herramienta fácilmente interpretable a nivel de usuario y no sea necesario un acompañamiento técnico intensivo para conocerla y que tenga una apariencia “friendly”.
- Operatividad del sistema (máx. 3 puntos).
Que sea fácilmente utilizable, ágil y que la operatividad del sistema sea óptima para la ejecución de las tareas a realizar.

Para poder valorar estos dos últimos ítems será necesario que las empresas adjudicatarias realicen una demostración del sistema propuesto. La Mesa de contratación convocará a cada empresa licitadora para realizar esta demostración del sistema propuesto de forma telemática. Se dispondrá de un máximo de media hora para realizar cada presentación. Después habrá un turno de preguntas para aclaración de dudas, en su caso.

c) Plan de gestión y contingencia de puntas de servicio (overflows)..... máx. 14 puntos

Se valorará la propuesta de un plan de gestión y contingencia de puntas de servicio que permita recoger y gestionar todas las necesidades del servicio en momentos punta sin perder una llamada, también las que se reciban fuera del horario del servicio, de acuerdo a los siguientes ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:



- Modelo y protocolo de actuación en situaciones de overflow (máx. 7 puntos).
- Modelo y protocolo de actuación para la gestión de las llamadas recibidas fuera del horario de servicio (máx. 7 puntos).

d) Gobierno Abierto y rendición de cuentasmáx. 9 puntos

Se valorará el sistema propuesto que permita la publicación de la información e indicadores de los servicios en los portales de Govern Obert. Se valorarán de acuerdo a los siguientes ítems que deben estar detallados específicamente en la memoria:

- El sistema y protocolo tecnológico propuesto para acceder a la información del servicio (máx. 3 puntos).
- El período de actualización y pone a disposición de la información (máx. 3 puntos).
- El detalle y alcance de la información a la que se tendrá acceso (máx. 3 puntos).

Para superar la fase de valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor es necesario obtener una puntuación mínima de 22,50 puntos.

Sólo se valorará la información relativa a los criterios de valoración dependientes de un juicio de valor establecidos en esta cláusula; cualquier información adicional no será objeto de valoración.

B) Criterios cuantificables de forma automática.....máx. 55 puntos

a) Oferta económica.....puntuación máxima 55 puntos

Los puntos correspondientes a la oferta económica se asignarán aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = \left(\frac{\text{(Oferta a valorar} - \text{Mejor Oferta})}{\text{Presupuesto de licitación}} \right) \times \text{Nº. Puntos}$$

Según la cláusula 18 del PPT la valoración de las propuestas se hará de manera individual, atendiendo al grado de desarrollo, claridad, coherencia y vinculación con el objeto del contrato. No se valorará la cantidad de contenido, sino el detalle, calidad y alcance de la información aportada.

Cada criterio subjetivo se desglosa en subcriterios concretos con una puntuación máxima asignada.

Criterio de valoración		Subcriterio de valoración	Valoración
Información de atención (máximo 13 puntos)	Modelo de transferencia del conocimiento (máximo 3 puntos)	Estrategia detallada con herramientas concretas	3 puntos
		Estrategia genérica con alguna herramienta	1-2 puntos
		Sin estrategia clara	0 puntos
	Flujo de relación con terceros (máximo 3 puntos)	Protocolo completo con escenarios de incidencia	3 puntos
		Protocolo parcial	1-2 puntos

		Sin protocolo	0 puntos
Protocolo de incidencias de segundo nivel (máximo 2 puntos)		Procedimiento claro con herramientas de seguimiento	2 puntos
		Procedimiento genérico	1 punto
		Sin procedimiento	0 puntos
Límites, riesgos y protocolos (máximo 2 puntos)		Identificación clara de riesgos y protocolos	2 puntos
		Referencias genéricas	1 punto
		Sin identificación	0 puntos
Sistema de información (máximo 3 puntos)		Sistema estructurado con actualización prevista	3 puntos
		Sistema parcial	1-2 puntos
		Sin sistema definido	0 puntos

Control de calidad del servicio (máximo 9 puntos)	Esquema de medida de satisfacción (máximo 3 puntos)	Indicadores claros y metodología definida	3 puntos
		Indicadores genéricos	1-2 puntos
		Sin esquema	0 puntos
	Estética intuitiva y neta (máximo 3 puntos)	Diseño amigable y accesible	3 puntos
		Diseño funcional pero poco intuitivo	1-2 puntos
		Diseño complejo o不存在的	0 puntos
	Operatividad del sistema (máximo 3 puntos)	Sistema ágil y fácil de usar	3 puntos
		Sistema funcional con dificultades	1-2 puntos
		Sistema poco operativo	0 puntos

Plan de gestión y contingencia (máximo 14 puntos)	Protocolo de actuación en situaciones de overflow (máximo 7 puntos)	Protocolo completo con recursos asignados	7 puntos
		Protocolo parcial	3-6 puntos
		Sin protocolo	0 puntos
	Protocolo por llamadas fuera de horario (máximo 7 puntos)	Sistema de gestión automatizado o con derivación	7 puntos
		Sistema parcial	3-6 puntos
		Sin sistema	0 puntos



Gobierno abierto y rendición de cuentas (máximo 9 puntos)	Sistema y protocolo tecnológico (máximo 3 puntos)	Acceso directo y seguro a la información	3 puntos
		Acceso parcial	1-2 puntos
		Sin acceso definido	0 puntos
	Periodo de actualización (máximo 3 puntos)	Actualización mensual o superior	3 puntos
		Actualización trimestral	1-2 puntos
		Sin periodicidad	0 puntos
	Detalle y alcance de la información (máximo 3 puntos)	Información completa y segmentada	3 puntos
		Información parcial	1-2 puntos
		Información genérica o inexistente	0 puntos

En los ítems que lo requieran, como por ejemplo el sistema de control de calidad, se podrá exigir una demostración práctica por parte de las empresas licitadoras. Esta demostración será valorada por la Mesa de contratación.

Cláusula 23. Ofertas con valores anormales o desproporcionados (Art. 149)

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

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

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

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

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

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

Cláusula 24. Criterios aplicables en el caso de empate entre proposiciones

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

1. La proposición presentada por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
2. En caso de persistir el empate, la proposición presentada por las empresas de inserción regulada en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan los requisitos establecidos en esta normativa para tener dicha consideración.
3. En caso de persistir el empate, la proposición presentada por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



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

Cláusula 25. Apertura de proposiciones y clasificación de las ofertas

La mesa de contratación se constituirá en **acto público** en el plazo máximo de 20 días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, y procederá a la apertura de los sobres digitales, comprobando que contienen el documento DEUC, la declaración responsable, la proposición económica y los criterios cuantificables de forma automática.

A continuación la Mesa de contratación procederá a la lectura de las ofertas presentadas por las empresas licitadoras.

1. Apertura de los sobres 1

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

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

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

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

2. Apertura de los sobres 2

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

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

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

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

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

3. Apertura de los sobres 3

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

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

Finalizado el acto público, la mesa de contratación valorará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios de adjudicación evaluables de forma automática señalados en la cláusula 22 de este pliego.

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

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

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

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

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

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



Cláusula 26. Requerimiento de documentación previo a la adjudicación

1. Una vez aceptada la propuesta de clasificación de la mesa por el órgano de contratación o en quien delegue, se requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que se menciona a continuación.

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

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

Se deberá presentar la siguiente documentación:

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

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

Presentación de la documentación acreditativa de la capacidad para contratar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula 15 de este pliego.

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

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

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

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

No se admitirán testimonios de copias de escrituras de apoderamiento.

3) Solvencia económica y financiera y técnica o profesional

Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia que se indican en la cláusula 16.

4) Garantía definitiva

Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 27 de este pliego.

5) Garantía complementaria

Constitución de la garantía complementaria, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 28 de este pliego.

6) Confidencialidad

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

7) Documentación acreditativa de que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras discapacitadas no inferior al 2% o de que se ha adoptado alguna

de las medidas alternativas legalmente previstas, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de la su inclusión social. En caso de que la empresa no esté obligada a cumplir con este requisito, debe presentarse la justificación correspondiente.

8) Acreditación de disposición de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 33 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. En caso de que la empresa no esté obligada a cumplir con este requisito, debe presentarse la justificación correspondiente.

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

10) Seguro de responsabilidad civil

Copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil con un capital mínimo de 300.000€ por siniestro y 150.000€ por víctima, incluyendo el accidente de trabajo, y comprobante de pago del último recibo.

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

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

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



En caso de que la empresa adjudicadora, en la declaración responsable del Anexo I no haya autorizado al Ayuntamiento de Vic a la consulta de los documentos justificativos de la información facilitada, deberá aportar la siguiente documentación:

1. En relación con el **Impuesto sobre Actividades Económicas**:

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

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

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

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

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

Las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI), regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), que deberán haber indicado esta circunstancia y el número de inscripción en el Registro en el DEUC, deberán presentar la siguiente documentación:

- 1. Datos no vigentes en el RELI/ROLECE:** deberá presentar la documentación relativa a la capacidad de obrar de la empresa y la personalidad jurídica del empresario, así como la acreditación de la representación de las personas firmantes de las ofertas que **no figure inscrita en estos registros o no esté actualizada** en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

2. Garantía definitiva: Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 27 de este pliego.

3. Garantía complementaria

Constitución de la garantía complementaria, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 28 de este pliego.

4. Confidencialidad

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

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

6. Documentación acreditativa de que la **plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras discapacitadas no inferior al 2%** o de que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas legalmente previstas, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de la su inclusión social. En caso de que la empresa no esté obligada a cumplir con este requisito, debe presentarse la justificación correspondiente.

7. Acreditación de disposición de un **plan de igualdad de oportunidades** entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 33 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. En caso de que la empresa no esté obligada a cumplir con este requisito, debe presentarse la justificación correspondiente.

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

9. Seguro de responsabilidad civil

Copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil con un capital mínimo de 300.000€ por siniestro y 150.000€ por víctima, incluyendo el accidente de trabajo, y comprobante de pago del último recibo.

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

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



En caso de que la empresa adjudicadora, en la declaración responsable del Anexo I no haya autorizado al Ayuntamiento de Vic a la consulta de los documentos justificativos de la información facilitada, deberá aportar la siguiente documentación:

1. En relación con el **Impuesto sobre Actividades Económicas**:

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

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

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

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

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

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

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

Este hecho comporta la exigencia del importe del 3% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, en concepto de penalidad, y, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la documentación que consta en el apartado 2 de esta cláusula, según proceda, licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

5. Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, ésta se calificará. Si se observa que en la documentación presentada existen defectos o errores de carácter subsanable, se comunicará a las empresas afectadas para que los corrijan o subsanen en el plazo de tres (3) días.

Cláusula 27. Garantía definitiva

Según lo establecido en el artículo 107.1 de la LCSP, el licitador que presente la mejor oferta, deberá constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación por la duración del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Junto con el requerimiento de documentación previo a la adjudicación regulado en la cláusula 26 de este pliego, la mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa a fin de que acredite que ha presentado la garantía definitiva regulada en la presente cláusula.

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

- a) Mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Vic: ES06 0182 6035 4602 0160 0698, indicando en el concepto: "Garantía – exp.: **AJT/13166/2025**". La acreditación se efectuará mediante la entrega del correspondiente justificante de la transferencia.
- b) Mediante aval físico o electrónico*, prestado en la forma y condiciones que reglamentariamente establezcan, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, se depositarán, en la caja general de Depósitos de este Ayuntamiento.
- c) Mediante contrato de seguro de caución físico o electrónico*, con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro debe entregarse también, en la caja general de depósitos de este Ayuntamiento.

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

5. En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida del 5%



del importe de adjudicación, excluido el IVA y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

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

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

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

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

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

Cláusula 28. Garantía complementaria

Además de la garantía definitiva a la que se refiere la cláusula anterior, en aplicación de lo que prevé el artículo 107.2 de la LCSP, en el caso de que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad, el contratista deberá presentar una garantía complementaria correspondiente al 5% del precio final de adjudicación (IVA excluido) debido al riesgo que asume el órgano de contratación.

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

Cláusula 29. Decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y desistimiento

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

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

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

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

Cláusula 30. Adjudicación del contrato

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la adjudicación de este contrato, previa propuesta de la Mesa de contratación, en base a la delegación de competencias hecha por la Alcaldía en la resolución de fecha 22 de junio de 2023.
2. Una vez presentada la documentación a la que hace referencia la cláusula 26, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa o empresas propuestas como adjudicatarias, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.
3. La resolución de adjudicación del contrato será motivada y se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vic, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días, indicando el plazo en el que deberá procederse a la formalización del contrato.

A este efecto, se enviará, a la dirección de correo electrónico que las empresas licitadoras hayan designado en presentar sus proposiciones, un aviso de la puesta a disposición de la notificación.

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

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

Cláusula 31. Formalización del contrato

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

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

2. La formalización del contrato se efectuará en un plazo no superior a cinco (5) días una vez transcurridos quince (15) días hábiles desde el día siguiente de la fecha en que se remita la notificación del acuerdo de adjudicación a las empresas licitadoras y no se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión.

3. Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. Este hecho, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71.2 b de la LCSP.



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

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

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

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

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

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

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

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

III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 32. Condiciones especiales de ejecución

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

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

En caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución, se impondrán las penalidades correspondientes detalladas en la cláusula 34, de conformidad con lo que prevé el apartado 1 del artículo 192 de la LCSP y el apartado 4 del artículo 202 de la LCSP, considerándose

como infracción grave a los efectos que establece la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la misma LCSP.

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

Cláusula 33. Persona responsable del contrato

A efectos del artículo 62 de la LCSP, se designará a una persona responsable del contrato que ejercerá, además de las funciones generales de supervisión de la ejecución del contrato, las funciones específicas que, según las características de cada objeto contractual, se le atribuyan con el fin de minimizar el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual y con el fin de garantizar la coordinación entre las diferentes personas implicadas en el contrato.

En este sentido, la persona responsable del contrato será la jefa del Servicio de Administración digital y Gobierno Abierto, que es a quien le corresponderá básicamente, entre otras, las siguientes funciones:

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



- j) Controlar el efectivo cumplimiento de las obligaciones relativas al uso de la lengua catalana que se establecen en este pliego, incluyendo la verificación de que las comunicaciones, rótulos, publicaciones y avisos se hagan, como mínimo, en catalán; que el personal de atención al público disponga del conocimiento requerido de la lengua catalana, si se ha exigido; y que cualquier incidencia o incumplimiento en relación con estas obligaciones sea comunicado al Departamento de Contratación.
- k) Cualquier otra función prevista en los pliegos o indicada por el órgano de contratación.

Cláusula 34. Cumplimiento de los plazos, correcta ejecución del contrato y penalidades

1. La empresa contratista está obligada a cumplir con el plazo total de ejecución del contrato.
2. Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos total, 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 (una penalidad diaria en la proporción de 0,60€ por cada 1.000€ del precio del contrato, IVA excluido), en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 194 de la LCSP.

La Administración tendrá la misma facultad si la empresa contratista incumple parcialmente, por causas que le sean imputables, la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

Si el retraso respecto al cumplimiento de los plazos fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista y ésta ofrece cumplir si se le amplía el plazo inicial de ejecución, se le concederá un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a menos que el contratista pida otro más corto.

3. En la cláusula 13 del PPT se especifica la **calidad del servicio y los acuerdos de nivel de servicio (ANS)** que deberá cumplir la empresa adjudicataria.
4. En la cláusula 13.2 del PPT, se definen qué incumplimientos contractuales, y/o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales, darán lugar a la imposición de penalidades, con la consiguiente graduación de las faltas.
5. En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere la cláusula 38 de este pliego, se impondrá la siguiente penalidad:
- 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.
6. **Los importes de las penalidades que se impongan se harán** efectivos mediante su deducción en la factura/las facturas que deba/n abonarse al adjudicatario una vez aprobado el correspondiente expediente de imposición de penalidades por parte del órgano de contratación o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera de constituido, cuando no se puedan deducir de los mencionados pagos.
7. En todo caso, la constitución en demora de la empresa contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

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

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

Cláusula 35. Seguimiento de la ejecución del contrato

El equipo del proyecto estará formado por personal de la empresa adjudicataria y por personal designado por el Ayuntamiento de Vic.

En la cláusula 9 del PPT se determinan los requisitos técnicos exigidos al personal del servicio en la ejecución del contrato por parte de la empresa adjudicataria.

Asimismo, en la cláusula 8 y 15 del PPT se regulan los requisitos de obligado cumplimiento para la ejecución del servicio objeto del contrato, así como las reuniones de seguimiento.

Cláusula 36. Resolución de incidencias y dudas técnicas interpretativas

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

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

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

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

Cláusula 37. Responsabilidad de la empresa contratista

La empresa contratista responde de la correcta ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 196 de la LCSP.

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de las actuaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.



Cláusula 38. Derechos y Obligaciones de las partes del contrato

1. Derechos del adjudicatario

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha del acta de recepción o de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 LCSP, y si se demorara, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de ese plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

2. Obligaciones del adjudicatario

2.1 Son obligaciones esenciales de ejecución del contrato, de cada lote, las siguientes:

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

2.2 El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones generales:

- a) La empresa contratista está obligada en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, en el derecho nacional, en los convenios colectivos o en las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

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

- b) La empresa contratista estará obligada al pago de los salarios a los trabajadores adscritos al contrato y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

- c) La empresa contratista se obliga a cumplir durante todo el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

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

- d) La empresa contratista se obliga a aplicar en las prestaciones propias del contrato las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con el Ayuntamiento de Vic derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- f) La empresa contratista está obligada a cumplir la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- g) La empresa contratista está obligada a tener una póliza de Responsabilidad Civil que cubra las responsabilidades que pueda tener en la ejecución de este contrato, con unos capitales mínimos de: 300.000€ por siniestro y 150.000€ por víctima, que incluye el accidente de trabajo. Esta póliza debe estar vigente durante la duración del contrato o las posibles prórrogas y el no abono de la prima a la compañía se considerará como una infracción muy grave del contratista.
- h) La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con el Ayuntamiento de Vic derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En las relaciones, actuaciones, documentación e instrumentos de comunicación entre la empresa contratista y las personas destinatarias se utilizará el catalán por defecto.
- i) Cuando la ejecución del contrato suponga que haya personal con tareas de atención al público, la empresa contratista debe asumir la obligación de que este personal tenga suficiente conocimiento de la lengua catalana para llevar a cabo tareas de atención, información y comunicación en esta lengua.
- j) Las empresas contratistas y, en su caso, las subcontratistas, quedan sujetas a las obligaciones de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.
- k) A cumplir con el resto de obligaciones establecidas en este pliego, y en el pliego de prescripciones técnicas.



2.3. Obligaciones específicas del adjudicatario

Además, el contratista debe cumplir con las **obligaciones específicas** que constan en las cláusulas 8, 9, 13 y 15 del PPT.

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

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

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

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

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

Cláusula 40. Prerrogativas de la Administración

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

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

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

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

Cláusula 41. Confidencialidad de la información

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

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

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

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

Cláusula 42. Protección de datos de carácter personal

Protección de datos:

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

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

Asimismo, en caso de que por la prestación del servicio el contratista acceda a datos titularidad del Ayuntamiento de Vic, esta relación quedará regulada a través del contrato de prestación de servicios con acceso a datos correspondiente (encargado de tratamiento).

De acuerdo con el artículo 13 del RGPD el Ayuntamiento de Vic informa al contratista:

Responsable:

Ayuntamiento de Vic

P0829900J

C. Ciudad, 1 08500 Vic, Barcelona

Delegado de Protección de Datos: dpdajuntament@vic.cat

Finalidad: gestión del procedimiento de licitación del contrato de servicios que corresponda. En este sentido, tratará los datos personales de los responsables así como del resto de las personas de



contacto que intervengan en la relación jurídica con el fin de cumplir con los derechos y obligaciones contenidos en este contrato, sin tomar decisiones automatizadas que afecten a los interesados.

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

Legitimación del tratamiento: cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los datos personales que sean solicitados serán de obligada entrega para garantizar la correcta prestación de los servicios.

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

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como limitar el tratamiento, oponerse al mismo o ejercer el derecho a la portabilidad de los datos dirigiendo su petición a la dirección postal arriba indicada, accediendo a www.vic.cat derechos o contactando con el DPD: [dpdjuntament@vic.cat](mailto:dpdajuntament@vic.cat). Sin embargo, el interesado también tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

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

Confidencialidad de la información:

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

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes, no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente puede extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos suscritos, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra/servicio, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso la normativa de protección de datos que corresponda.

De acuerdo con el artículo 133.2 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el carácter referido en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba tratarse como tal. Este deber se mantiene durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información, salvo que los pliegos o contrato establezcan un plazo superior que, en todo caso, debe ser definido y limitado en el tiempo.

Y de acuerdo con lo que se indica en la cláusula 14 del PPT sobre la confidencialidad de la información.

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

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

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

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

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

Seguridad: El adjudicatario se comprometerá a la no difusión de ningún tipo de código de acceso o cualquier otro tipo de información que pueda facilitar la entrada a los sistemas del Ayuntamiento de Vic, así como a no hacer un uso incorrecto de los permisos y privilegios que se concedan a su personal para la ejecución de este contrato.

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

**Cláusula 43. Modificación del contrato**

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

2. La modificación del contrato no prevista en esta cláusula sólo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurren los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

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

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

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

Cláusula 44. Suspensión del contrato

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

En todo caso, la Administración extenderá el acta de suspensión correspondiente, de oficio o a solicitud de la empresa contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208.1 de la LCSP.

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

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

V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO

Cláusula 45. Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y solvencia exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

Cláusula 46. Cesión del contrato

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

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cessionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cessionario, en escritura pública.

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

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

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

Cláusula 47. Subcontratación

No se admite la subcontratación, dada la naturaleza y las condiciones de la contratación.

**Cláusula 48. Revisión de precios**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el artículo 103 de la LCSP, que regulan los requisitos para que proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, en este contrato no resulta aplicable la revisión de precios.

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO**Cláusula 49. Recepción y liquidación**

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

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

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

Se levantará acta de recepción del servicio en la que la Administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas en el contrato, dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato. La fecha y lugar del acta de recepción será comunicado a la Intervención de la Corporación para su eventual asistencia en el ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión, pudiendo estar asistida por un técnico especializado en el objeto del contrato, distinto del responsable del contrato.

Cláusula 50. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

El plazo de garantía es tres (3) meses y empezará a computar a partir de la fecha de la recepción de los servicios.

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

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

Cláusula 51. Resolución del contrato

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

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

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

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

Cláusula 52. Régimen de invalidez

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

VII. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Cláusula 53. Régimen de recursos

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de



adjudicación del contrato; y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

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

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

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

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, o de recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

Cláusula 54. Jurisdicción competente

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

ANEXO I. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

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

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

**ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El/La Sr./a con DNI núm. en nombre propio (o en representación de con NIF.....) con domicilio para notificaciones en en la calle teléfono..... y correo electrónico, opto a la contratación relativa al **servicio de asistencia y acompañamiento en la utilización de las plataformas de tramitación electrónicas**, y

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que las facultades de representación que ostento son suficientes y vigentes (si se actúa por representación); que reúno todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente y no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en los artículos 65 a 97 de la LCSP.
2. Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos por la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para contratar con el sector público y, por tanto, que no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en su artículo 71.
3. Que la empresa a la que represento está válidamente constituida, dispone de la habilitación profesional suficiente y de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto del contrato.
4. Que la empresa a la que represento reúne los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación o, en su caso, la correspondiente clasificación. Y me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales/materiales descritos en el PCAP de esta licitación.
5. Que, en relación con la **capacidad de la empresa** a la que represento:
 - La empresa a la que represento **tiene intención** de recurrir a las capacidades de otras empresas para acreditar la solvencia necesaria para suscribir el contrato, y que a tal efecto se compromete a demostrar al Ayuntamiento de Vic que puede disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de las entidades correspondientes.
 - La empresa a la que represento **no tiene intención** de recurrir a solvencia externa.

6. Que la empresa a la que represento:

Está inscrita en el:

Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña (RELI),

Registro Oficial de Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE),

con número de inscripción en el registro....., y que los datos que constan:

No han experimentado variación alguna.

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

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

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

7. Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

8. Que los siguientes documentos y/o datos presentados en esta licitación que se consideran confidenciales son:

-.....

-.....

-.....

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

9. Que la empresa a la que represento:

No pertenece a ningún grupo empresarial

Pertece al grupo empresarial..... del que forman parte las siguientes sociedades:

10. Que, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario/a, la empresa a la que represento se compromete a aportar la documentación señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.



11. Que la dirección de **correo electrónico a efectos de notificaciones** y comunicaciones electrónicas relacionadas con esta contratación es:

Si la dirección electrónica a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedara en desuso, deberá comunicarse dicha circunstancia, por escrito, al Ayuntamiento de Vic para realizar la modificación correspondiente.

12. Que autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales y los relativos a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se requieran para proceder, en su caso, a la adjudicación del contrato y, si es adjudicatario, durante toda la vida del contrato.

13. Que, en relación con la **subcontratación**:

- La empresa a la que represento **tiene intención** de celebrar los subcontratos con las siguientes empresas....., con el fin de realizar las siguientes prestaciones, que representan en su totalidad el% sobre el importe total presupuestado.
- La empresa a la que represento **no tiene intención** de celebrar subcontratos.

14. Que la empresa a la que represento se somete a la **jurisdicción** de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador.

15. Que, en relación con la **contratación de personas con discapacidad**, según la normativa vigente en el momento de presentar la oferta:

- La empresa a la que represento está integrada por un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
- La empresa a la que represento **no está obligada a cumplir con la obligación legal de contratación de personas con discapacidad** y me comprometo a presentar la documentación que así lo acredita cuando me sea requerida.

16. Que, en relación con la obligación de disponer de un **plan de igualdad**, según la normativa vigente en el momento de presentar la oferta:

- La empresa a la que represento **dispone** de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- La empresa a la que represento **no dispone** de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres por no estar obligada a disponer de ellas y me

comprometo a presentar la documentación que así lo acredita cuando me sea requerida.

17. Que, en caso de empate entre proposiciones:

- La empresa reúne el/los siguientes **criterio/s de preferencia en caso de empate** de los previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en concreto:
-

- La empresa a la que represento **no reúne a ninguno de los criterio/s de preferencia en caso de empate** de los previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

18. Que el perfil de empresa es el siguiente:

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

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.

(Lugar, fecha y firma).

**ANEXO III. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El Sr./a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ___, con DNI núm. _____, en representación de la empresa _____, con NIF núm. _____, enterada del expediente para la contratación del **servicio de asistencia y acompañamiento en la utilización de las plataformas de tramitación electrónicas**, anunciado en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Vic, hago constar que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, y me comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato, con sujeción a los mencionados pliegos con las siguientes condiciones:

A) Oferta económica**Desglose del precio máximo de licitación:**

Precio máximo de licitación anual neto sin IVA:
€
.....% de IVA. €
Precio total máximo de licitación anual (incluido el ...% de IVA) €
(Se deben expresar claramente las cantidades en letras y en cifras)

(*) El precio ofrecido no podrá superar el señalado en la cláusula 6 del pliego de Cláusulas administrativas particulares regulador de esta contratación.

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

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

(Lugar, fecha y firma).

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

En con DNI núm. en nombre propio (o en representación de con NIF.....) con domicilio para notificaciones en en la calle teléfono..... fax y correo electrónico, opto a la **contratación del servicio de asistencia y acompañamiento en la utilización de las plataformas de tramitación electrónicas**,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que ADJUNTO, de acuerdo con lo que establece la cláusula 22 del PCAP, la documentación requerida para el Sobre 2:

A.- Una memoria técnica.

() El formato y contenido de esta memoria técnica se encuentra definido en la cláusula 22 del PCAP y en las cláusulas 17 y 19 del PPT.*

*(**) Esta memoria técnica no podrá superar en ningún caso las 15 páginas, siendo el tamaño mínimo de letra de 10, tipo Calibrí, a doble página e interlineado 1,5. No serán objeto de valoración aquellas páginas que excedan de 15.*

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

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

El/La Sr./a., con domicilio a efectos de notificaciones en....., c/. con DNI núm. en representación de , con NIF núm., y en relación a la contratación relativa al **servicio de asistencia y acompañamiento en la utilización de las plataformas de tramitación electrónicas**,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a. Que dispongo de una de las siguientes modalidades de organización preventiva: (indicar cuál)

- Funciones asumidas personalmente por el empresario
Nombre de la empresa/a: N.º. de trabajadores/as:
- Trabajador/a designado
N.º. de personas trabajadoras designadas según su formación en prevención
- Nivel básico: Nivel intermedio: Nivel superior:
- Servicio de prevención ajeno.
Que dispone de contrato vigente y al corriente de pago durante toda la ejecución del contrato
- Servicio de prevención propio
Nombre del responsable SPP/SPM:
Especialidades: Seguridad: Higiene: Ergonomía y psicosociología:
Vigilancia de la Salud:
- Servicio de prevención mancomunado

- b. Que esta empresa dispone de recursos humanos, en su nivel directivo y productivo, que cuentan con la necesaria formación en prevención de riesgos laborales, así como una organización preventiva adecuada a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- c. Que se ha realizado la Evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva en relación al ámbito objeto del contrato.
- d. Que respecto a los trabajadores que se asignarán a realizar los trabajos objeto del contrato, se dará cumplimiento a la obligación de información y formación de prevención de riesgos laborales.

- e. Que se facilitará los EPI's necesarios a los trabajadores asignados a realizar el objeto del contrato.
- f. Que los trabajadores que se asignarán a realizar los trabajos habrán resultado aptos para la labor a desarrollar según el control de Vigilancia Médica de la salud adecuado.
- g. Que notificará por escrito al Ayuntamiento de Vic respecto de los accidentes de trabajo y otros incidentes que se puedan producir en relación con la presente contratación.

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

**ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO NORMATIVA VIGENTE EN PROTECCIÓN DE DATOS**

El/ La Sr/a., con DNI núm., mayor de edad, en nombre y representación de, con NIF, a efectos del artículo 122.2 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, así como el Real decreto ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

En relación al alojamiento de los datos personales, declara:

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

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

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