

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR EL CONTRATO MIXTO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SUMINISTROS Y DE LOS SERVICIOS PARA DISPONER DE UN SISTEMA PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL. DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	RELACIONES LABORALES
RESPONSABLE DEL CONTRATO:	Cristina Rodríguez Tocino, jefe de sección de la unidad de Relaciones Laborales del Área de Personas y Talento.
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN y CORREO ELECTRÓNICO	Paseo de Sant Antoni, núm. 100. 43003 - TARRAGONA contractacio@dipta.cat
PERFIL DE CONTRATANTE	https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/DIPTA
PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	pdc.diputaciendetarragona.cat
LICITACIÓN ELECTRÓNICA	(X) SI () NO

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el suministro de una licencia de uso de una aplicación informática (Software-as-a-Service - SaaS), la contratación de los servicios y todo el equipamiento hardware necesario para la Gestión del tiempo del trabajo de los empleados públicos de la Diputación de Tarragona y de sus organismos autónomos.

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

Este contrato incide en dos de los objetivos de desarrollo sostenibles.



CPV08_72416000-9 Proveedores de servicio de aplicaciones

LOTES	() SI, Ver Anexo I (X) NO Justificación: No procede la división en lotes de este contrato dado que se trata de un contrato mixto en el que las diversas prestaciones (suministro, implementación, mantenimiento y formación) están íntimamente vinculadas y constituyen un todo funcional único. Su ejecución de manera independiente dificultaría la correcta realización del objeto contractual, tanto desde el punto de vista técnico como de la coordinación. Es necesario que el propio adjudicatario suministre tanto el software como el hardware asociado, para garantizar la compatibilidad e integración total de los componentes. Su separación en lotes podría generar incompatibilidades técnicas y dificultar el correcto funcionamiento del sistema, lo que iría en detrimento de la eficacia y la eficiencia del contrato.
--------------	--

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

Tipo de contrato:		Se trata de un contrato mixto que integra, por un lado, un <u>suministro</u> , el cual constituye la prestación principal y de mayor peso, consistente en la adquisición del hardware y de las licencias de uso del software; y, por otro lado, la prestación de determinados <u>servicios</u> , incluida la formación y una bolsa de horas, necesarios para la gestión del tiempo de trabajo del personal empleado público de la Diputación de Tarragona y de sus organismos autónomos. Dado que el suministro configura el elemento esencial del contrato, su preparación y adjudicación se efectuará de acuerdo con el régimen jurídico aplicable a los contratos de suministro.
Tratamiento de datos de carácter personal	(X) SI (en caso de tratamiento de datos será necesario aportar la documentación indicada en el apartado Z)	<p>Finalidad por la que la Diputación de Tarragona cede los datos personales: cumplimiento del objeto del contrato: el encargado del tratamiento podrá tratar datos de carácter personal de los siguientes tipos y categorías:</p> <p>1) Empleados o cargos públicos. a) Datos identificativos: i) NIF/DNI/Passaport/NIE ii) Dirección electrónica iii) Nombre y apellidos iv) @IP b) Categorías especiales de datos i) Salud c) Características personales i) Datos familiares d) Detalles de empleo profesional i) Categoría ii) Puesto de trabajo iii) Datos no económicos de nómina (marcajes del control de presencia)</p> <p>2) Personas de contacto (Visitantes) a) Datos identificativos: i) NIF/DNI/Passaport/NIE ii) Nombre y apellidos</p> <p>Nivel de Seguridad: alto</p>
() NO		

C. CONTRATO RESERVADO

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

D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

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

E. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

	Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21 %) IVA de importación	Presupuesto de licitación (IVA incluido)
Licencias de uso (SaaS) (precio por 3 años)	176.250,00 €	37.012,50 €	213.262,50 €
Servicios	177.857,00 €	37.349,97 €	215.206,97 €
	Importe máximo de licitación	Tipo de IVA aplicable: (21 %)	Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)

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

	(IVA excluido)	IVA de importación	
Hardware	48.100,00 €	10.101,00 €	58.201,00 €
Bolsa de horas	6.500,00 €	1.365,00 €	7.865,00 €
Total Presupuesto de licitación	408.707,00 €	85.828,47 €	494.535,47 €
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Ver el Anexo II y la Memoria justificativa de la necesidad de contratar, publicada en el Perfil de contratante			
Contrato con precios unitarios: (X) SI: Precio / terminal y Precio / hora de la bolsa de horas () NO			
Pago mediante entrega de bienes: () SI (X) NO			
Aplicación presupuestaria: 8000.920.64100 y 8000.920.21600			

F. VALOR ESTIMADO

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (X) SI () NO	
Importe de licitación	408.707,00 €
Incremento de unidades de ejecución	---
Importe de las prórrogas	---
Importe de las modificaciones previstas (%)	---
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	408.707,00 €

G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

Contratación conjunta () SI: Participantes (X) NO		
Diputación de Tarragona		
%	%	%

H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Contrato cofinanciado		
() SI		
Diputación de Tarragona	(....)	(....)
.... % % %

I. ANUALIDADES

Anualidades: 2026 – 2027 – 2028

J. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los trabajos de consultoría a realizar para las integraciones se podrán realizar de forma remota siempre y cuando el resultado final de los trabajos sea implementado allí donde indique el área TIC de la Diputación de Tarragona y pueda ser verificado por ésta en los entornos suministrados a tal efecto.
El resto de trabajos se realizarán principalmente en las diferentes dependencias de la Diputación de Tarragona situadas en el territorio de la provincia, de acuerdo con las necesidades a satisfacer.

K. PLAZO DE ENTREGA

Las licencias se activarán al alcanzar la meta 3, en el plazo máximo de 4 meses desde la formalización. La puesta en marcha del sistema de forma completa se establece en el plazo máximo de nueve (9) meses desde la formalización del contrato.
--

L. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Plazo máximo de ejecución está establecido en 40 meses:

1. Facturación del Plan de Trabajo: en el plazo máximo de un (1) mes desde la formalización del contrato
 2. Configuración del entorno de pruebas: en el plazo máximo de un (1) mes desde la formalización del contrato
 3. Configuración del entorno de producción: en el plazo máximo de tres (3) meses desde la consecución de la meta 2

Las licencias se activarán al alcanzar la meta 3, con una duración de 3 años

4. Puesta en marcha del sistema de forma completa: en el plazo máximo de nuevo (9) meses desde la formalización del contrato

Prórroga: () SI (X) NO	Duración de la prórroga:---	Plazo de preaviso: () General () Específico
---------------------------	-----------------------------	---

M. PLAZO DE GARANTÍA

Duración: 1 año desde el acta de recepción del contrato

N. MANTENIMIENTO

SI NO

O. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Variantes () SI, ver Anexo XIII (X) NO

P. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

[Ver Anexo XVI](#)

Q. REVISIÓN DE PRECIOS

SI Fórmula: NO

R. GARANTÍA PROVISIONAL

() SI Importe: (X) NO

S. GARANTIA DEFINITIVA

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

T. SOLVENCIA

Ver Anexo VIII

U. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI, ver Anexo IX NO

V. SUBCONTRATACIÓN

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

SI (X) NO ()

(X) Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales. (Ver Anexo X)

() Trabajos críticos que NO admiten subcontratación. (Ver Anexo X)

(X) Obligación de indicar en la proposición la parte del contrato que se tenga previsto subcontratar

W. CESIÓN DEL CONTRATO

SI () NO

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

X. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

() SI, ver Anexo XIX NO

Y. DATOS DE FACTURACIÓN

Forma de pago	Las licencias de uso se pagarán anualmente. El primer pago se efectuará en el momento de alcanzar la meta 3, y corresponde al 100% del precio de la licencia de uso correspondiente al primer año. Alcanzada la meta 4, implementación completa, se procederá al pago del 100% de los servicios y del hardware correspondiente a las unidades instaladas previa presentación de la factura por parte del adjudicatario. Las unidades de hardware adicionales que se puedan requerir con posterioridad se pagarán a medida que se formalicen los pedidos, de acuerdo con las necesidades reales, y siempre previa facturación del adjudicatario. Las tareas que se realicen en el marco de la bolsa de horas se pagará una vez sean aceptados los trabajos por los técnicos de la Diputación de Tarragona, de acuerdo con el número de horas previamente pactadas y aplicando el precio/hora resultante de la adjudicación del contrato, y siempre previa facturación del adjudicatario. La finalización de los trabajos quedará condicionada a la conformidad de los técnicos de Diputación de Tarragona.
----------------------	--

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

Ente con competencias en contabilidad pública y contratación	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	
CÓDIGO DIR 3	Oficina contable:	L02000043
	Órgano gestor:	L02000043
	Unidad tramitadora:	GE0015438
	Nombre:	RELACIONES LABORALES
Núm. expediente contratación:	8004330008-2025-0021924	

Z. OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

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

AA. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

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

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

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	10
2.	CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	10
2.1.	Disposiciones Generales	10
2.1.1.	Objeto y necesidad del contrato	10
2.1.2.	Valor estimado del contrato	11
2.1.3.	Presupuesto de licitación.....	11
2.1.4.	Precio del contrato.....	11
2.1.5.	Existencia de crédito	11
2.1.6.	Plazo y lugar de ejecución del contrato	11
2.1.7.	Perfil de contratante	12
2.1.8.	Notificaciones	12
2.2.	Cláusulas especiales de licitación	12
2.2.1.	Garantía provisional	12
2.2.2.	Presentación de proposiciones	12
2.2.3.	Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.	13
2.2.4.	Enmienda de documentos	13
2.2.5.	Contenido de las proposiciones	13
2.2.6.	Efectos de la presentación de proposiciones	16
2.2.7.	Mesa de contratación	16
2.2.8.	Apertura y examen de las proposiciones.....	16
2.2.9.	Valoración de las ofertas	17
2.2.10.	Ofertas con valores anormalmente bajos	18
2.3.	Adjudicación	18
2.3.1.	Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación	18
2.3.2.	Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta	18
2.3.3.	Garantía definitiva	20
2.3.4.	Decisión de no adjudicar o no formalizar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación 20	
2.3.5.	Adjudicación	20
2.4.	Formalización del Contrato	21
3.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	21
3.1.	Abonos al contratista	21
3.2.	Obligaciones del contratista.....	22
3.2.1.	Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente	22
3.2.2.	Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación	22
3.2.3.	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones	22
3.2.4.	Protección ambiental:	22
3.2.5.	Obligaciones de transparencia	23
3.2.6.	Principios éticos y reglas de conducta por licitadores y contratistas.	23
3.2.7.	Protección de datos personales:	24
3.3.	Gastos y tributos.....	24
3.4.	Revisión de precios	25
3.5.	Cesión del contrato.....	25

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

4.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25
4.1.	Ejecución de la prestación.....	25
4.2.	Condiciones especiales de ejecución del contrato	25
4.3.	Responsable del contrato	25
4.4.	Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro.....	25
4.5.	Programa de trabajo.....	25
4.6.	Evaluación de riesgos profesionales	26
4.7.	Penalidades	26
4.7.1.	Penalidades por demora	26
4.7.2.	Otras penalidades	26
4.8.	Mantenimiento	26
5.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	26
5.1.	Recepción.....	26
5.2.	Plazo y devolución de garantía.....	27
6.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	27
7.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	27
8.	MODIFICACIONES	28
8.1.	Modificaciones previstas.....	28
8.2.	Modificaciones no previstas.....	28
9.	RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN	28

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

ÍNDICE DE ANEXOS

- ANEXO II - PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO30
ANEXO III - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)32
ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL34
ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPEATE DE PROPOSICIONES35
ANEXO VI- COMPROMIS CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS36
ANEXO VII - AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD LICITUD DE DATOS A LA AEAT Y A LA37
ANEXO VIII - SOLVENCIA38
ANEXO IX - ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO41
ANEXO XI - OFERTA ECONÓMICA43
ANEXO XV - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS (SOBRE NÚM. 3)48
ANEXO XVI - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO54
ANEXO XVII - PENALIDADES55
ANEXO XVIII - OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO57
ANEXO XX - CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL58
ANEXO XXI - DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN59
ANEXO XXII - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN60
ANEXO XXIII - CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL61
ANEXO XXIV - DECLARACIÓN RESPONSABLE POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL62

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

Se trata de un contrato mixto, en el que el suministro que constituye la parte de mayor peso atendiendo al carácter de la prestación principal y, por tanto, la preparación y adjudicación de este contrato se llevará a cabo mediante la aplicación del régimen jurídico establecido para el contrato de suministro de acuerdo con lo que determinan los artículos 16 y 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción se regirá por las normas propias al tipo de contrato a que pertenezca.

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

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

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

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

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

- Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), modificado en algunos de sus artículos por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, en todo lo que no se oponga a la LCSP.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- Reglamento general de protección de datos RGPD (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).
- Supletoriamente, se aplican las restantes normas de derecho administrativo, en defecto de los mismos, la normativa de derecho privado.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

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

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

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

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

2.1.2. Valor estimado del contrato

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

2.1.3. Presupuesto de licitación

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

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

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

2.1.4. Precio del contrato

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

2.1.5. Existencia de crédito

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

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

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

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

2.1.6. Plazo y lugar de ejecución del contrato

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

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

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

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

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

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, deba ser publicada a través del perfil de contratante puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contractaciópublica.gencat.cat/perfil/DIPTA>

2.1.8. Notificaciones

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

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

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

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

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

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

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

2.2.2. Presentación de proposiciones

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

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

cuadro-resumen del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Enmienda de documentos

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

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

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

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

2.2.5. Contenido de las proposiciones

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

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5.1. SOBRE NÚM. 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTENIDO:

1º. **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**. Cumplimentado acuerda las indicaciones contenidas en el Anexo III, firmado por el licitador o su representante. Cuando se prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíen de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes a que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

2º. **DECLARACIÓN SOBRE GRUPO EMPRESARIAL**, según lo previsto en el art. 42 del Código de Comercio de acuerdo con el modelo del Anexo IV.

3º. **COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE)** de acuerdo con el modelo del Anexo V

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

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

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

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

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

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

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

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

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

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

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5.4. Referencias Técnicas

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

2.2.5.5. Variantes

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

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

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

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

2.2.7. Mesa de contratación

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

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

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8.3. Apertura y examen del sobre núm. 3

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Valoración de las ofertas

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

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

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

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

Cuando los criterios evaluables basándose en juicios de valor del **anexo XIV** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática del **Anexo XV**, la valoración previa se realizará por un comité de expertos o un organismo técnico especializado, diferente de la Mesa, expresamente indicado en este

anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante esta evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En el anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el Comité de expertos o por el Organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

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

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

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos

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

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

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

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

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

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

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8º. Constitución de la garantía definitiva que proceda.

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

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

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

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

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

recogidas en el artículo 29 del RGPD

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

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

2.3.3. Garantía definitiva

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5. Adjudicación

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

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

2.4. Formalización del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

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

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

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

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

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

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

3.2. Obligaciones del contratista

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

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

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

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

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

3.2.4. Protección ambiental:

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

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

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

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

3.2.5. Obligaciones de transparencia

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

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

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

De acuerdo con lo establecido en los artículos 55.2 y 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, los licitadores y los contratistas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, presente o pueda afectar al procedimiento o a la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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

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

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

- Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para ellos mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines.

- Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

3.2.7. Protección de datos personales:

Cumplimiento normativo

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

- Reglamento general de protección de datos (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (En adelante RGPD)
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (En adelante LOPDGDD)

Encargado de tratamiento

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

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

3.3. Gastos y tributos

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

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

3.4. Revisión de precios

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

3.5. Cesión del contrato

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

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Ejecución de la prestación.

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

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

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

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

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

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

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

4.3. Responsable del contrato

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

4.4. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

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

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

4.5. Programa de trabajo

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

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

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

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

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

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

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

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

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

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

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

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

4.7.2. Otras penalidades

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

4.8. Mantenimiento

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

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

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción

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

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

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

5.2. Plazo y devolución de garantía

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

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

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

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

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

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

8. MODIFICACIONES

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

8.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

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

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

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

8.2. Modificaciones no previstas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

	Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21 %) IVA de importación	Presupuesto de licitación (IVA incluido)
Licencias de uso (SaaS) (precio por 3 años)	176.250,00 €	37.012,50 €	213.262,50 €
Servicios	177.857,00 €	37.349,97 €	215.206,97 €
	Importe máximo de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21 %) IVA de importación	Presupuesto máximo de licitación (IVA incluido)
Hardware	48.100,00 €	10.101,00 €	58.201,00 €
Bolsa de horas	6.500,00 €	1.365,00 €	7.865,00 €
Total Presupuesto de licitación	408.707,00 €	85.828,47 €	494.535,47 €

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Se trata de un contrato mixto donde la prestación más importante son los suministros, por este motivo se tramitará como un contrato de suministro.

Concepto	Importe sin iva	%
Suministros	224.350,00 €	54,89%
Servicios	184.357,00 €	45,11%
TOTALES	408.707,00 €	100,00%

a) Hardware

El precio estimado según mercado, por cada terminal será de como máximo 1.300 euros, en función de las características técnicas escogidas en el momento que se adjudique el contrato, con una necesidad máxima de 37 unidades.

b) Licencias

Según precios de mercado, y licitaciones anteriores, el precio anual de las licencias de uso del software (*Software-as-a-Service - SaaS*) de una aplicación informática para la gestión del tiempo de trabajo de la Diputación de Tarragona se ha estimado en 58.750 euros.

c) Servicios

Los servicios deben incluir la formación necesaria para los gestores del sistema, formación para los técnicos informáticos, la consultoría para la integración a otras aplicaciones de la gestión de los recursos humanos, kilometraje de los técnicos y la instalación de los terminales.

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

En cuanto al cálculo de los servicios profesionales para las tareas especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que deben prestarse en el marco de este contrato, el convenio colectivo de aplicación para la prestación del servicio es el *XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado, tecnologías de la información y de la opinión pública*, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 16 de abril del 2025.

Las categorías profesionales de los técnicos que conforman el equipo que se presume necesario para la ejecución del servicio son las siguientes:

Técnicos	Categoría profesional
3 Experto técnico	A1
Coordinador / Responsable del proyecto	A1

Para calcular el precio/hora de los técnicos implicados se han tenido en cuenta las tablas salariales del convenio colectivo de referencia, ratio de horas efectivas facturables de trabajo al año y los precios de mercado a tanto alzado, dando un resultado de 82,34 € / hora. En este cálculo, hay que tener en cuenta los costes auxiliares de mano de obra CGMO (5 %), costes generales de estructura CGE (13 %) y el beneficio industrial BI (6 %), siempre según los ratios sectoriales publicados por el Banco de España. Este cálculo representa un 81% de costes directos y un 19% de costes indirectos.

Para realizar el cálculo del importe de estos servicios profesionales, se ha estimado que el adjudicatario invertirá hasta un máximo de 2160 horas; así pues, la tabla resumen queda de la siguiente manera:

Concepto	Hora de coste + CGMO + CGE + BI	Horas estimadas	Coste
Servicios profesionales implantación Aplicación Gestión del Tiempo de Trabajo	82,34 €	2160 h	177.854 €

d) Bolsa de horas para mantenimientos evolutivos

Tan pronto como la aplicación se ponga en marcha en el entorno de producción y se hayan validado todas las funcionalidades por parte de los técnicos de la Diputación de Tarragona, se activará una bolsa de 100 horas durante la vigencia del contrato, para mantenimientos evolutivos de forma que se podrán hacer peticiones al adjudicatario de nuevas funcionalidades, que podrán hacer referencia a integraciones, parametrizaciones, o bien características adicionales.

En cuanto al cálculo de los servicios profesionales para las tareas especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que deben prestarse en el marco de este contrato, el convenio colectivo de aplicación para la prestación del servicio es el *XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado, tecnologías de la información y de la opinión pública*, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 16 de abril del 2025.

Para calcular el precio / hora de los técnicos implicados nos basamos en las tablas salariales del convenio colectivo de referencia, para un técnico B2, ratio de horas efectivas facturables de trabajo al año y los precios de mercado a tanto alzado, dando un resultado de 65 € / hora. En este cálculo, se han tenido en cuenta los costes auxiliares de mano de obra CGMO (5 %), costes generales de estructura CGE (13 %) y el beneficio industrial BI (6 %), siempre según los ratios sectoriales publicados por el Banco de España.

El precio de la hora será de como máximo de 65 euros. Se justifica este importe por hora más bajo que en el apartado anterior porque, una vez la aplicación ya se encuentra en marcha, las tareas de mantenimiento son realizadas por técnicos de apoyo, con el consecuente coste/hora inferior a los técnicos de implantación.

En su oferta, el licitador deberá especificar claramente el precio / hora de esta bolsa. En este caso, estas horas se consumirán al precio / hora que el licitador especifique en su oferta, hasta el máximo especificado.

Los técnicos de la Diputación de Tarragona realizarán una petición formal al adjudicatario para solicitar cualquiera de estos tipos de cambios y éste elaborará el informe de valoración correspondiente. Una vez que la Diputación acepte este cambio, el adjudicatario lo implementará y lo entregará en los plazos y condiciones previstas y se irá restando del saldo de horas disponibles una vez la Diputación valide su entrega.

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

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

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

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

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

2) Formulario normalizado DEUC.

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

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

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

Para más información, también se puede consultar el espacio de contratación de la web de la Diputación de Tarragona:

<https://www.dipta.cat/temes/contractacio-publica>

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

4) Datos a cumplimentar del DEUC

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

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

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

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

(X) Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

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

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

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

- Recurso (Si o No)

(X) Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA a los SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL

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

DECLARO

Que la empresa a la que represento,

NO conforma grupo empresarial.

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

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

Firma electrónica

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

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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

Firma electrónica

ANEXO VI- COMPROMIS CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

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

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

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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

3. En cuanto al grupo empresarial manifestamos que:

- (...)

NO conforma grupo empresarial.

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

- (...)

NO conforma grupo empresarial.

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

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

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

*Firma electrónica
(Empresa 1)*

*Firma electrónica
(Empresa 2)*

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

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

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

Autoriza a la Diputación de Tarragona a solicitar a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)** y a la **Tesorería General de la Seguridad Social (ACTIC)**, los datos **relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, con** el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente núm. 8004330008-2025-0021924.

Firma electrónica

ANEXO VIII - SOLVENCIA

1. HABILITACIÓN PROFESIONAL

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

2. SOLVENCIA

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

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

(X) a) a)	Volumen anual de negocio, o bien volumen anual de negocio en el ámbito a que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
	Criterios: El licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá acreditar el volumen de negocios, en relación al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, que en todo caso debe ser igual o superior al valor anual medio del contrato (122.612,10 €) Se acreditará mediante el volumen anual de negocios, por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda.
() b)	Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.
	Criterios de selección: <ul style="list-style-type: none">• Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a €.• Riesgos cubiertos: Se acreditará mediante: Póliza del seguro y pago de la anualidad en curso
() c)	Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.
	Criterios de selección: () Patrimonio neto con valor mínimo por importe de €. () Ratio mínimo de entre activos y pasivos. Se acreditará mediante:

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 LCSP)

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

(x) a) a)	Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos
-------------	---

	<p>Criterios de selección: Los licitadores deberán presentar un listado de los principales trabajos realizados en los tres últimos años, con un mínimo de <u>tres</u> proyectos de implantación en entidades con las características similares a las solicitadas en este contrato, en el que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos.</p> <p>Se acreditará mediante: Certificados de buena ejecución de cada uno de los proyectos, expedidos o visados 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 obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p>
(X) b)	<p>Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad</p>
	<p>Criterio de selección: Dispondrá de un/a jefe/ a de proyecto con titulación media, y con conocimientos informáticos y experiencia acreditada en otras implantaciones similares.</p> <p>Se acreditará mediante: el currículum, la titulación y la experiencia acreditada.</p>
() c)	<p>Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() d)	<p>Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el que el empresario está establecido, siempre que haya acuerdo de este organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular.</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() e)	<p>Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad se pueda certificar a petición de la Diputación.</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() f)	<p>Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
() g)	<p>Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

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

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

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

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

ANEXO IX - ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

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

(X) Compromiso de adscripción de medios personales:

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

- un/a jefe/a de proyecto con titulación media, y con conocimientos informáticos y experiencia acreditada en otras implantaciones similares.

Deberá presentar el currículum y la acreditación de la titulación y de la experiencia

() Compromiso de adscripción de medios materiales:

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

Su incumplimiento podrá ser causa de:

- Resolución del contrato
- Imposición de penalidades según Anexo XVII

ANEXO X - SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

La empresa contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato.

Es necesario que el adjudicatario identifique a todas las entidades subcontratadas que participarán en la ejecución de los servicios objeto de la licitación, tanto a la oferta presentada como durante la vigencia del contrato, debiendo identificar la ubicación y los servicios concretos prestados por cada una de ellas. La subcontratación quedará en todo caso sometida a las disposiciones contenidas en la normativa de protección de datos, sin excepción.

Se considerarán, con carácter general, las limitaciones establecidas en la normativa de protección de datos relativas a transferencias internacionales de datos, siendo condición esencial el cumplimiento de tales previsiones, que se extenderán a las entidades subcontratadas. Esta obligación se considera esencial en el contrato y se mantendrá durante toda la vigencia del mismo.

Cualquier modificación a lo largo del contrato relativa a las exigencias establecidas en este apartado, deberá ser comunicada sin dilación, a la Diputación.

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

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

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

ANEXO XI - OFERTA ECONÓMICA

....., mayor de edad, con DNI núm..... en nombre propio (o bien en nombre de si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representado y la Escritura de Poder que le faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen la contratación de los suministros y de los servicios para disponer de un sistema para la gestión del tiempo de trabajo para el personal de la Diputación de Tarragona y sus Organismos Autónomos (Exp 8004330008-2025-0021924), acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanan de los mencionados documentos; me comprometo a cumplirlas estrictamente, y ofrezco realizar el contrato de referencia, respecto a las licencias y servicios, por el importe de EUROS (**** €) IVA incluido, con el siguiente desglose:

	Licencias de uso (SaaS) (precio por 3 años)	Servicios	Total
Precio sin IVA	€	€	€
Tipo IVA (21%)	€	€	€
Precio del contrato	€	€	€

Y respecto a la adquisición de terminales y la bolsa de horas, con los siguientes precios unitarios:

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)	Tipo IVA (21%)	Precio unitario ofrecido (IVA incluido)
Precio / terminal	1.300,00 €			
Precio / hora de la bolsa	65,00 €			

Y cumplir los aspectos técnicos de la aplicación / Integraciones adicionales siguientes:

Características técnicas del hardware presentado en la oferta y capacidades de conectividad del aplicativo con el hardware (hasta 10 puntos)		
Característica	SI	NO
El adjudicatario ofrece un servicio CAU (centro de atención al usuario) por la totalidad de los empleados con un número de tickets mensual aproximado de 380 y un tiempo de resolución de 2 días (5 puntos).		
La solución del adjudicatario es capaz de leer e interpretar los datos que actualmente se encuentran almacenados en las tarjetas de los trabajadores sin tener que volver a generarlas o volver a registrarlos (5 puntos).		
Características técnicas del software (hasta 35 puntos):		
Característica	SI	NO
El cálculo de un determinado contador (SALDO CURSO ESCOLAR) es semanal, y se muestra en la Ctra corporativa un día de la semana en concreto y se congela hasta que pase una semana (2 puntos).		
Durante los dos primeros meses del nuevo año o nuevo curso escolar se visualiza en la Ctra el saldo del nuevo año o nuevo curso y al mismo tiempo el saldo anual o el saldo de curso escolar del año anterior o del curso escolar anterior (1 punto).		

Las peticiones eliminadas o modificadas (vacaciones, compensación horaria o permisos retribuidos) son identificables tanto por los gestores del sistema como en la Interfaz web (1 punto).		
Los mandos y/o gestores del sistema reciben un aviso por correo electrónico cada vez que se genere una petición de ausencia (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...) que deban validar. Este aviso se debe poder parametrizar a los efectos de determinar, según el tipo de petición, si sólo es necesario aviso al responsable o bien es necesario que también se envíe a los gestores del sistema (1 punto).		
El sistema permite a los mandos y gestores del sistema, consultar qué día y hora el usuario ha realizado la petición (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...) (1 punto).		
El sistema informa qué día y hora se ha validado y/o rechazado una petición de (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...) y que al mismo tiempo identifique al usuario que lo ha realizado (2 puntos).		
El sistema permite añadir documentación a todas las peticiones de ausencia (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...) de acuerdo con lo que regula el Reglamento de Protección de datos. La documentación se debe poder adjuntar tanto por el usuario como por los gestores del sistema (1 punto).		
El sistema permite modificar las fechas de introducción masiva de vacaciones, asuntos y compensación horaria a los gestores del sistema de manera autónoma (1,5 puntos).		
El sistema calcula automáticamente días de vacaciones y asuntos personales por antigüedad que le corresponde a un usuario según la antigüedad en la administración, este dato lo obtendrá del software de gestión de los recursos humanos (1,5 puntos).		
El sistema calcula automáticamente la parte proporcional de vacaciones, asuntos y compensación horaria (tanto por días como por horas) de las nuevas altas y finalizaciones de contrato, salvo el personal que presta servicio en los centros educativos (tanto el personal de administración y servicios como el personal docente) (2 puntos).		
El sistema calcula proporcionalmente los asuntos y la compensación horaria en proporción a la jornada contratada (reducción de jornada o tiempo parcial) este dato lo obtendrá del software de gestión de los recursos humanos (2 puntos).		
El sistema permite acotar a una determinada franja horaria la utilización de determinadas ausencias (ejemplo: descanso diario), y que en caso de no ajustarse al intervalo establecido se genera un correo de aviso al responsable (1 punto).		
El sistema permite acotar según determinados perfiles (delegados de prevención, delegados sindical...) un número concreto de crédito horario y no permitir hacer la petición en el caso de que lo supere (1 punto).		
El sistema permite solicitar el reconocimiento de horas para compensar y realizar el reconocimiento a razón 1.45 por hora en día laborable o a razón de 2.00. horas por hora en día festivo (1 punto).		
El sistema no permite solicitar el reconocimiento de horas para compensar a usuarios con un determinado complemento retributivo, este dato lo obtendrá del software de gestión de los recursos humanos (2 puntos).		
Si el sistema informa mensualmente a determinados perfiles (delegados de prevención, delegados sindicales...) del crédito horario de horas sindicales que disponen (1 punto).		

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

El sistema permite, en el caso de los marcajes, añadir información de geolocalización, en caso de que el marcate se produzca desde algún dispositivo que tenga esta característica activada y esté disponible (1 punto).		
El sistema permite que marcajes eliminados sean identificables (tanto en la interfaz web como en la interfaz de los gestores del sistema) y que exista la posibilidad de poner un comentario (2 puntos).		
El sistema genera un aviso al responsable y a los gestores del sistema cuando el empleado fiche en un terminal que no tenga previamente autorizado (1 punto).		
El sistema permite generar o aviso de alerta o bien no permita fichar en teletrabajo los días que la persona no lo tenga previamente autorizado (ejemplo: teletrabajo todos los viernes) (2 puntos).		
El sistema permite informar en qué periodos el empleado ha tenido asignado un terminal, en caso de que haya cambio (2 puntos).		
El sistema permite dar de baja las tarjetas duplicadas, es decir, si por ejemplo un empleado pierde la tarjeta, al dar de alta la segunda, la primera quede sin efecto de manera automática o manualmente informando al sistema (2 puntos).		
Permitir que sólo puedan fichar a los empleados que estén de alta en ese momento, y en caso contrario que el terminal dé un aviso (1 punto).		
El sistema permite asignar de manera automática el rol de mando y el rol de usuario a las nuevas altas (1 punto).		
El sistema permite generar informes en forma de gráficos (1 punto).		
Integraciones adicionales (hasta 25 puntos):		
Característica	SI	NO
Requerimientos tecnológicos (3 puntos) Si la aplicación permite importar datos del actual sistema de gestión del tiempo de trabajo.		
Sistema de autorización (3 puntos).		
Datos de los trabajadores y estructura organizativa (3 puntos).		
Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Trabajadores (2 puntos).		
Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Estructura orgánica (2 puntos).		
Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Vacaciones (2 puntos).		
Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Peticiones de ausencia (2 puntos).		
Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Otras integraciones (2 puntos).		
Porta-tareas (2 puntos).		
Publicación de eventos (2 puntos).		
"Dump" de los datos compatible con Oracle (2 puntos).		

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

Nombre y apellidos	Titulación	Perfil

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

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

Firma electrónica

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

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

ANEXO XII PRECIOS UNITARIOS

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)
Precio / terminal	1.300,00 €
Precio / hora de la bolsa de horas	65,00 €

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

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

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN (100%)

1 - CRITERIO: Aspectos técnicos de la aplicación / Integraciones adicionales hasta 70 puntos

Ord.	Criterio	Referencia al Pliego de Prescripciones Técnicas	Puntuación	
1	Aspectos técnicos de la aplicación		45	
1.1	Características técnicas del hardware presentado en la oferta y capacidades de conectividad del aplicativo con el hardware		10	
1.1.1	Si el adjudicatario ofrece un servicio CAU (centro de atención al usuario) por la totalidad de los empleados con un número de tickets mensual aproximado de 380 y un tiempo de resolución de 2 días.	4.4.1	5	
1.1.2	Si la solución del adjudicatario es capaz de leer e interpretar los datos que actualmente se encuentran almacenados en las tarjetas de los trabajadores sin tener que volver a generarlas o volver a registrarlos.	3.3	5	
1.2	Características técnicas del software		35	
1.2.1	Características técnicas del software	Si el cálculo de un determinado contador (SALDO CURSO ESCOLAR) es semanal, y se muestra en la Ctra corporativa un día de la semana en concreto y se congela hasta que pase una semana.	3.1.5	2
1.2.2	Características técnicas del software	Si durante los dos primeros meses del nuevo año o nuevo curso escolar se visualiza en la Ctra el saldo del nuevo año o nuevo curso y al mismo tiempo el saldo anual o el saldo de curso escolar del año anterior o del curso escolar anterior	3.1.5	1
1.2.3	Características técnicas del software	Si las peticiones eliminadas o modificadas (vacaciones, compensación horaria o permisos retribuidos) son identificables tanto por los gestores del sistema como en la Interfaz web	3.1.6	1

Ord.	Criterio	Referencia al Pliego de Prescripciones Técnicas	Puntuación	
1.2.4	Características técnicas del software	Si los mandos y/o gestores del sistema reciben un aviso por correo electrónico cada vez que se genere una petición de ausencia (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...) que deban validar. Este aviso se debe poder parametrizar a los efectos de determinar, según el tipo de petición, si solo es necesario aviso al responsable o bien es necesario que también se envíe a los gestores del sistema.	3.1.6.1	1
1.2.5	Características técnicas del software	Si el sistema permite a los mandos y gestores del sistema, consultar qué día y hora el usuario ha realizado la petición (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...)	3.1.6.1	1
1.2.6	Características técnicas del software	Si el sistema informa qué día y hora se ha validado y/o rechazado una petición de (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...) y que al mismo tiempo identifique al usuario que lo ha realizado.	3.1.6.1	2
1.2.7	Características técnicas del software	Si el sistema permite añadir documentación a todas las peticiones de ausencia (vacaciones, compensación horaria, permisos retribuidos, descanso diario, orden de servicio...) de acuerdo con lo que regula el Reglamento de Protección de datos. La documentación se debe poder adjuntar tanto por el usuario como por los gestores del sistema.	3.1.6.2	1
1.2.8	Características técnicas del software	Si el sistema permite modificar las fechas de introducción masiva de vacaciones, asuntos y compensación horaria a los gestores del sistema de manera autónoma	3.1.6.2	1,5
1.2.9	Características técnicas del software	Si el sistema calcula automáticamente días de vacaciones y asuntos personales por antigüedad que le corresponde a un usuario según la antigüedad en la administración, este dato lo obtendrá del software de gestión de los recursos humanos.	3.1.6.2	1,5
1.2.10	Características técnicas del software	Si el sistema calcula automáticamente la parte proporcional de vacaciones, asuntos y compensación horaria (tanto por días como por horas) de las nuevas altas y finalizaciones de contrato, salvo el personal que presta servicio en los centros educativos (tanto el personal de administración y servicios como el personal docente)	3.1.6.2	2

Ord.	Criterio	Referencia al Pliego de Prescripciones Técnicas	Puntuación
1.2.11	Características técnicas del software	Si el sistema calcula proporcionalmente los asuntos y la compensación horaria en proporción a la jornada contratada (reducción de jornada o tiempo parcial) este dato lo obtendrá del software de gestión de los recursos humanos	3.1.6.2 2
1.2.12	Características técnicas del software	Si el sistema permite acotar a una determinada franja horaria la utilización de determinadas ausencias (ejemplo: descanso diario), y que en caso de no ajustarse al intervalo establecido se genera un correo de aviso al responsable	3.1.6.2 1
1.2.13	Características técnicas del software	Si el sistema permite acotar según determinados perfiles (delegados de prevención, delegados sindical....) un número concreto de crédito horario de horas sindicales	3.1.6.2 1
1.2.14	Características técnicas del software	Si el sistema permite solicitar el reconocimiento de horas para compensar y realizar el reconocimiento a razón 1.45 por hora en día laborable o a razón de 2.00 horas por hora en día festivo	3.1.6.2 1
1.2.15	Características técnicas del software	Si el sistema no permite solicitar el reconocimiento de horas para compensar a usuarios con un determinado complemento retributivo, este dato lo obtendrá del software de gestión de los recursos humanos.	3.1.6.2 2
1.2.16	Características técnicas del software	Si el sistema informa mensualmente a determinados perfiles (delegados de prevención, delegados sindicales...) del crédito horario de horas sindicales que disponen.	3.1.6.2 1
1.2.17	Características técnicas del software	Si el sistema permite, en el caso de los marcas, añadir información de geo-localización, en caso de que el marcaje se produzca desde algún dispositivo que tenga esta característica activada y esté disponible.	3.1.8 1
1.2.18	Características técnicas del software	Si el sistema permite que marcas eliminados sean identificables (tanto en la interfaz web como en la interfaz de los gestores del sistema) y que exista la posibilidad de poner un comentario.	3.1.8 2
1.2.19	Características técnicas del software	Si el sistema genera un aviso al responsable y a los gestores del sistema cuando el empleado fiche en un terminal que no tenga previamente autorizado	3.1.8 1
1.2.20	Características técnicas del software	Si el sistema permite generar un aviso de alerta o bien no permita fichar en teletrabajo los días que la persona no lo tenga previamente autorizado (ejemplo: teletrabajo todos los viernes)	3.1.8 2

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

Ord.	Criterio	Referencia al Pliego de Prescripciones Técnicas	Puntuación
1.2.21	Características técnicas del software	Si el sistema permite informar en qué periodos el empleado ha tenido asignado un terminal, en caso de que haya cambio.	3.1.8.1 2
1.2.22	Características técnicas del software	Si el sistema permite dar de baja las tarjetas duplicadas, es decir, si por ejemplo un empleado pierde la tarjeta, al dar de alta la segunda, la primera quede sin efecto de manera automática o manualmente informando al sistema.	3.1.8.2 2
1.2.23	Características técnicas del software	Permitir que sólo puedan fichar a los empleados que estén de alta en ese momento, y en caso contrario que el terminal dé un aviso.	3.1.8.2 1
1.2.24	Características técnicas del software	Si el sistema permite asignar de manera automática el rol de mando y el rol de usuario a las nuevas altas	3.1.12 1
1.2.25	Características técnicas del software	Si el sistema permite generar informes en forma de gráficos	3.1.11 1
2	Integraciones adicionales		25
2.1	Integraciones adicionales no requeridas	Requerimientos tecnológicos Si la aplicación permite importar datos del actual sistema de gestión del tiempo de trabajo	3.2 3
2.2	Integraciones adicionales no requeridas	Sistema de autorización	3.2.1.2 3
2.3	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Datos de los trabajadores y estructura organizativa	3.2.1.3 3
2.4	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Trabajadores	3.2.1.6 2
2.5	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Estructura orgánica	3.2.1.6 2
2.6	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Vacaciones	3.2.1.6 2
2.7	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Peticiones de ausencia	3.2.1.6 2
2.8	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Aplicación de la gestión de los recursos humanos y nóminas. Otras integraciones	3.2.1.6 2
2.9	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Porta-tareas	3.2.4 2

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

Ord.	Criterio	Referencia al Pliego de Prescripciones Técnicas	Puntuación	
2.10	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables	Publicación de eventos "Dump" de los datos compatible con Oracle	3.2.6 3.2.7	2
2.11	Integraciones adicionales no requeridas pero valorables			2

La inclusión de este criterio se justifica con el fin de asegurar el máximo valor y calidad para la organización, tanto desde el punto de vista funcional como técnico, de la solución propuesta por el adjudicatario.

2 - CRITERIO: Oferta económica hasta 30 puntos

Todas las ofertas se evaluarán según la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación de la oferta valorada} = (\text{PL}-\text{Ov}) / (\text{PL} - \text{Ob}) * 30$$

Para valorar las ofertas se considerará:

Ov= oferta a valorar (la cual corresponderá a la suma de los conceptos del Suministro, Hardware y Servicios (IVA excluido).

Ob= oferta más baja (la cual corresponderá a la suma de los conceptos del Suministro, Hardware y Servicios (IVA excluido).

PL= presupuesto de licitación

Las ofertas con precio igual al de licitación tendrán 0 puntos, mientras que la oferta más baja obtendrá 30 puntos.

Se establece esta fórmula básica de utilización general porque permite una ponderación de ofertas distribuyendo los puntos de forma proporcional según las diferencias entre las ofertas.

y Gestión Documental, Secretaría y del ámbito Tecnológico de la Diputación de Tarragona, así como la secretaría de la mesa de contratación y los representantes de la empresa.

Se publicará en el Perfil del contratante el día, la hora y el orden de los participantes.

DOCUMENTACIÓN: A PRESENTAR

- Oferta económica según modelo anexo XI
- Las empresas licitadoras deberán presentar la oferta desglosada por conceptos.

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

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormalmente bajos debe llevarse a cabo en función de los límites y parámetros objetivos establecidos a continuación.

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

- Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.

- Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior al 80% de la puntuación total.
- Si concurren dos empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla el siguiente criterio:
 - Que la puntuación total que le corresponda en la suma de puntos de todos los criterios de adjudicación sea superior en más de un 20% a la puntuación total más baja.
- Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla uno de los dos criterios siguientes:
 - Cuando no hay ninguna puntuación por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: que la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de todas las puntuaciones.
 - Cuando hay puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Que, una vez excluidas las puntuaciones inferiores al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones, la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones que no han sido excluidas.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL

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

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

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

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Documentación acreditativa de los criterios de desempate:

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

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

ANEXO XVI - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- (X) Causa de resolución del contrato.
() Infracción grave a efectos de imposición de penalidades (las generales previstas en la LCSP)
() Otros :
• Disponer de la correspondiente certificación de conformidad en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) de nivel Medio, emitida por un organismo de certificación acreditado.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

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

ANEXO XVII - PENALIDADES

Se consideran los siguientes tipos de infracciones:

- a. Infracciones muy graves
 - 1. Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas como muy graves
 - 2. El incumplimiento de las obligaciones laborales o fiscales
 - 3. La falsedad comprobada por la Diputación en los datos aportados por la empresa que hubieran influido en la adjudicación del contrato
 - 4. Valorada o dificultar las tareas de supervisión o control del servicio, por parte del responsable del contrato
 - 5. La falta de observancia del deber de secreto que ampara los datos que se pongan de manifiesto o a los que el adjudicatario tenga acceso con motivo de la ejecución de los trabajos.
 - 6. Reincidencia en la comisión de tres faltas graves
- b. Infracciones graves
 - 1. Las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas como graves
 - 2. Desobediencia en las indicaciones efectuadas por el responsable del contrato en relación a la prestación
 - 3. No poner en conocimiento del responsable del contrato previamente a la celebración de cualquier acto de publicidad o difusión de la empresa adjudicataria relativa al objeto del contrato
 - 4. Reincidencia en la comisión de tres faltas leves
- c. Infracciones leves
 - 1. El incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio en el apartado que hace referencia al tiempo de resolución de las incidencias especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. El tiempo de resolución se computará dentro del ámbito de competencia del adjudicatario, no imputándosele retrasos que no le correspondan.
 - 2. Aquellos incumplimientos no previstos anteriormente y que supongan el incumplimiento de las obligaciones o condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas o en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando en el periodo de un mes natural se observen desviaciones en el tiempo de resolución de las incidencias superiores a un 40% en las de prioridad "Crítica", o superiores a un 50% en las de prioridad "Alta" o superiores a un 60% en las de prioridad "Normal" o superiores en un 70% de las de prioridad "Baja", se considerará un incumplimiento.

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

El tiempo máximo de resolución de incidencias para cada prioridad se considera una obligación contractual esencial.

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

Penalidades por incumplimiento de plazos

El importe de la penalidad será igual al número de días afectados por incidencias bloqueantes o limitativas de uso, sumando sólo los días de las incidencias no resueltas a plazo. Este número de días será el porcentaje de reducción a aplicar, hasta el límite del 100%, de tal forma que una incidencia bloqueante de tres días de duración supondrá un 3%, en todo caso, las penalidades se aplicarán ajustadas a lo establecido en el artículo 192 de la LCSP.

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

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

ANEXO XVIII - OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

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

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

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

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

(X) (Otros):

El adjudicatario nombrará a un Coordinador del contrato y será el interlocutor del contrato.

El contrato deberá cumplir los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, los medios suficientes para la prestación de los servicios y a mantenerlos durante toda la vigencia del contrato.

Las obligaciones derivadas de la consideración de encargado del tratamiento que recaen en el adjudicatario.

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

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

ANEXO XX - CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causas de resolución del contrato:

- La falta de pago de los salarios de los trabajadores.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- Las quejas justificadas y reiteradas referentes a la mala prestación del servicio.
- El incumplimiento reiterado del servicio en las condiciones estipuladas en el contrato o la reiterada deficiencia en la realización de los trabajos.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación esencial del contrato.
- En el caso de que se acumulen tres incumplimientos consecutivos de los descritos anteriormente, será motivo para proceder a la resolución del contrato.

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

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

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

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

ANEXO XXII - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

La Sra. Cristina Rodríguez Tocino, jefa de sección de la unidad de Relaciones Laborales del Área de Gestión de Personas y Talento, como titular; y la Sra. Noelia Rufi Romero, técnica auxiliar especialista e.f., como suplente.

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

Secretaria: Una técnica de la Unidad de Contratación y Expropiaciones

NÚM. Expediente: 8004330008-2025-0021924.

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

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

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

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

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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