



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

**Diligencia** para hacer constar que este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares es la traducción al castellano del pliego original, aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Lleida, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2025 y subsanado por decreto de fecha 26 de enero de 2026.

En caso de discrepancia, prevaldrá el pliego original en catalán.

La jefa del Servicio de Contratación y Patrimonio

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO MIXTO DEL SUMINISTRO DE UNA PLATAFORMA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE LLEIDA, Y LOS SERVICIOS PARA SU IMPLANTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, APOYO Y MANTENIMIENTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA ANTICIPADA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**





## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

#### **CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

##### **A. Objeto**

Descripción:

##### **1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

La contratación de una herramienta especializada para la gestión electrónica del ciclo completo de contratación pública se convierte en una necesidad inaplazable para el Ayuntamiento de Lleida. Actualmente, no se dispone de ninguna solución específica para la planificación, seguimiento y control de los expedientes de contratación, lo que genera una serie de limitaciones operativas y riesgos organizativos que afectan directamente a la calidad, trazabilidad y eficiencia del proceso.

Tanto el departamento de Contratación como el resto de unidades gestoras llevan a cabo el control y la planificación de los procedimientos mediante hojas de cálculo Excel, herramientas que, si bien han permitido cubrir necesidades básicas de seguimiento, no son adecuadas para gestionar un proceso altamente regulado, estratégico y crítico para la administración como es la contratación pública.

Este modelo de trabajo fragmentado, manual y disperso comporta:

- Falta de trazabilidad y auditorías fiables.
- Elevado riesgo de errores humanos e inconsistencias en los datos.
- Dificultades para compartir información en tiempo real entre departamentos.
- Limitaciones para aplicar criterios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
- Imposibilidad de aplicar sistemas avanzados de monitorización, análisis de datos y prevención de irregularidades.

La contratación pública no sólo representa una parte significativa del presupuesto municipal, sino que es un proceso clave en la ejecución de las políticas públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía. Por ello, su gestión debe estar sustentada en una herramienta robusta, escalable y alineada con los requerimientos legales y normativos, especialmente los derivados de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, así como de los principios de transparencia, eficiencia, integridad y planificación estratégica.

La implantación de esta plataforma permitirá:

- Homogeneizar y digitalizar todos los procedimientos de contratación.
- Incrementar la calidad y fiabilidad de los datos.
- Reducir los plazos de tramitación.
- Mejorar el control de la ejecución contractual.
- Facilitar la planificación y toma de decisiones basada en datos (data-driven).
- Dotar de autonomía y herramientas inteligentes a los usuarios tramitadores, sin necesidad de conocimientos técnicos.

En definitiva, la herramienta no es sólo una respuesta a una carencia tecnológica, sino una inversión estratégica en gobernanza, eficiencia y calidad institucional. De acuerdo con los objetivos de transformación digital del Ayuntamiento de Lleida, esta actuación se enmarca dentro de una visión de futuro donde la contratación pública sea no sólo cumplidora de la ley, sino ejemplar en transparencia, trazabilidad y servicio público.

#### **INFORME SOBRE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS**

El Ayuntamiento de Lleida no dispone actualmente de los medios materiales ni personales necesarios para llevar a cabo con garantías las prestaciones que constituyen el objeto de este contrato.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

En cuanto a los medios técnicos y tecnológicos, el Ayuntamiento de Lleida no cuenta con una plataforma propia que cubra el conjunto de funcionalidades exigidas: desde la gestión del cuadro de programación anual hasta la tramitación electrónica de los expedientes, la automatización documental, la monitorización de la ejecución contractual, la gestión de indicadores, el soporte multilingüe o la generación de informes personalizados. La elaboración de una herramienta con estas características exigiría un desarrollo a medida de gran complejidad, con una fuerte inversión de tiempo y recursos, que el Ayuntamiento no puede asumir.

Aunque el equipo de desarrollo interno trabaja con tecnologías actuales y ha realizado integraciones complejas con otros sistemas municipales, el desarrollo y mantenimiento de una solución integral de contratación electrónica supera la capacidad actual del equipo, tanto por volumen como por especialización funcional. Además, hay que tener en cuenta que el personal técnico informático municipal no es experto en materia de contratación pública, lo que representa un reto añadido a la hora de diseñar, adaptar y evolucionar una herramienta específica para este ámbito normativo, altamente regulado y cambiante.

A esto hay que añadir que la Ley de Contratos del Sector Público y la normativa complementaria son especialmente dinámicas, y a menudo se producen cambios legales o instrucciones interpretativas que requieren una adaptación técnica inmediata de la herramienta para garantizar el correcto funcionamiento y cumplimiento legal. El Ayuntamiento de Lleida no dispone de capacidad técnica para aplicar estas actualizaciones con la urgencia y garantías necesarias.

Finalmente, cabe destacar que los técnicos municipales de Servicios Digitales del Ayuntamiento de Lleida gestionan múltiples proyectos simultáneos, de carácter estratégico para la organización, lo que hace inviable destinar los recursos humanos internos a un desarrollo y mantenimiento tan exigente como el que requiere una herramienta de gestión contractual.

Por todo ello, queda plenamente acreditada la insuficiencia de medios internos y la necesidad de recurrir a un contrato externo para la implantación inicial, configuración, mantenimiento y evolución de una solución especializada que dé respuesta a las necesidades del servicio, de forma segura, normativa y eficiente.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de esta licitación es la contratación de una plataforma integral para la gestión electrónica del ciclo completo de contratación pública del Ayuntamiento de Lleida, que dé cobertura funcional, técnica y normativa a todas las fases del procedimiento de contratación, incluyendo:

- planificación y programación de las necesidades contractuales,
- preparación y tramitación administrativa de los expedientes,
- ejecución y seguimiento de los contratos adjudicados, y
- integración con los sistemas corporativos y las plataformas oficiales externas.

La herramienta deberá permitir una gestión eficiente, segura y totalmente digital del procedimiento de contratación, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), así como con los criterios de transparencia, integridad, planificación y rendición de cuentas exigidas a las administraciones públicas.

A nivel funcional, la solución deberá incluir como mínimo:

- herramientas de configuración flexible de los flujos de trabajo, documentos y roles;
- gestión del cuadro anual de contratación;
- generación asistida de documentos y pliegos normativos;



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

- control de ejecución mediante KPIs y alertas de seguimiento;
- soporte multilingüe;
- herramientas de análisis, monitorización y prevención de irregularidades;
- funcionalidades para facilitar la preparación del expediente por parte de los usuarios tramitadores; i
- la capacidad de generar informes y estadísticas exportables.

La solución deberá estar plenamente integrada con los sistemas de información ya existentes en el Ayuntamiento de Lleida, como la autenticación corporativa mediante LDAP o Active Directory, los sistemas de registro, notificaciones electrónicas y otras herramientas de tramitación administrativa. Esta integración deberá ser compatible con la arquitectura técnica municipal y garantizar una interoperabilidad fluida y segura.

La solución tecnológica se alojará íntegramente en los servidores del Ayuntamiento de Lleida (entorno donde premie). El Ayuntamiento sólo facilitará el servidor y la infraestructura técnica necesaria, mientras que el adjudicatario será responsable de llevar a cabo la implantación completa y el mantenimiento total de la plataforma, bajo un modelo de proyecto "llaves en mano". El adjudicatario dispondrá de acceso completo vía VPN a los entornos municipales para poder realizar todas las tareas técnicas, correctivas, adaptativas y evolutivas requeridas.

La solución deberá contemplar tres entornos diferenciados:

- Entorno de desarrollo para pruebas internas y evolutivos;
- Entorno de preproducción para validar cambios antes del paso a producción;
- Entorno de producción, accesible para los usuarios funcionales del Ayuntamiento.

Además de los servicios esenciales de licencia, implantación inicial, formación, mantenimiento y apoyo, el contrato también incluirá una parte variable mediante una bolsa de horas de trabajo destinada a:

- personalizaciones específicas de la herramienta para adaptarla a las necesidades evolutivas del servicio,
- diseño y modificación de formularios,
- configuración avanzada de flujos, y
- otras adaptaciones puntuales solicitadas por el Ayuntamiento durante la vigencia del contrato.

Esta licitación no tiene como finalidad la adaptación de un gestor de expedientes generalista, sino que se dirige a la contratación de una herramienta especializada en la gestión del ciclo completo de la contratación pública, diseñada específicamente para dar respuesta a los requisitos normativos, funcionales y operativos derivados de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta especialización es indispensable para garantizar un uso eficaz, seguro, trazable y plenamente alineado con los procesos propios de la contratación administrativa.

Esta licitación responde a la necesidad de dotar al Ayuntamiento de Lleida de una solución robusta, escalable y alineada con los principios de gobierno digital, con el objetivo de mejorar la calidad de la gestión contractual, incrementar la transparencia y trazabilidad de los procedimientos, facilitar el trabajo de los empleados públicos y optimizar la toma de decisiones basada en datos.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

#### **PREINSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Se trata de un contrato mixto, ya que contiene prestaciones correspondientes al suministro de licencias que ya existen en el mercado y no se desarrollan a medida, así como su implantación inicial y servicios de mantenimiento y formación, actualización y apoyo.

Su tipificación se considera de **suministro** dado que los porcentajes del presupuesto global se distribuyen de la siguiente forma:

- Suministros: 60%
- Servicios: 40 %

Por tanto, de conformidad con el artículo 18.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, se determina que la prestación principal del contrato, por tener un valor estimado superior, es la de los Suministros.

Lotes: No corresponde, según consta en el informe previo justificativo, emitido por el responsable coordinador de Informática y Tecnología, en fecha 9 de diciembre de 2025, dado que:

"[...]"

*El objeto del contrato es el suministro de una plataforma integral para la gestión electrónica del ciclo completo de la contratación pública del Ayuntamiento de Lleida, en modalidad donde premie, junto con los servicios de implantación, adaptación, integración, formación, soporte, mantenimiento y una bolsa de horas para evolutivos y personalizaciones. Se trata de un contrato mixto de suministro y servicios, pero con una prestación claramente unitaria desde el punto de vista funcional y tecnológico, orientada a disponer de una única solución especializada en contratación pública, no de un conjunto de componentes aislados.*

*La no división en lotes se fundamenta en las siguientes razones:*

#### **1. Unidad funcional, interdependencia de las prestaciones y propiedad intelectual del producto**

*Las diferentes prestaciones (suministro de licencias, implantación inicial, integración con sistemas corporativos, adaptaciones, formación, soporte y mantenimiento, así como la bolsa de horas para evolutivos) forman parte de un único servicio integral orientado a poner en marcha y mantener operativa una plataforma especializada de gestión de la contratación pública.*

*Además, la solución objeto del contrato es un producto software bajo la titularidad de propiedad intelectual de un fabricante/proveedor concreto. Las tareas que implican modificaciones de la herramienta (evolutivos, adaptaciones, correcciones profundas, nuevas funcionalidades, etc.) requieren acceso al código fuente, al repositorio de desarrollo, a la documentación técnica interna y a los procesos de release del producto, que son propiedad del titular de los derechos. Por lo tanto, estas tareas no se pueden dividir ni asignar a terceros ajenos al fabricante o a su socio tecnológico autorizado sin comprometer la integridad, seguridad y mantenibilidad de la solución.*

*Fragmentar estas prestaciones en lotes separados (por ejemplo, distinguiendo entre "suministro de licencias" y "servicios de evolutivo/mantenimiento" adjudicados a empresas diferentes) conllevaría un riesgo elevado de incompatibilidades técnicas, bloqueo por falta de acceso legítimo al código fuente y pérdida de garantías sobre el correcto funcionamiento de la herramienta.*

#### **2. Necesidad de un único responsable tecnológico y funcional**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

*Dada la naturaleza del objeto, es imprescindible que haya un responsable único ante el Ayuntamiento que asuma íntegramente el ciclo de vida de la solución: suministro, adaptación, integraciones, puesta en funcionamiento, apoyo y mantenimiento, así como las evoluciones normativas y tecnológicas.*

*Este único responsable debe ser el titular de la propiedad intelectual del producto o bien un socio/partner debidamente autorizado, ya que sólo él puede garantizar la coherencia del código, el acceso legítimo a las actualizaciones y el alineamiento entre la versión instalada en el Ayuntamiento y el roadmap oficial del producto. Si se dividiera el contrato en lotes (por ejemplo, un lote para licencias y otro para servicios de evolutivo o mantenimiento adjudicados a un tercero), se generaría una atomización de responsabilidades técnicas muy difícil de gestionar, especialmente en materia de:*

- *resolución de errores vinculados a la versión de código;*
- *aplicación de parches de seguridad;*
- *adecuación a cambios normativos que piden evoluciones del producto.*

#### **3. Especialización de la solución, coherencia tecnológica y control del código**

*El contrato se dirige específicamente a la adquisición de una herramienta especializada en la gestión del ciclo completo de la contratación pública, no de un gestor genérico. Se requiere un producto ya implantado en otras administraciones, que incorpore de serie los flujos y procedimientos propios de la LCSP y que pueda evolucionar de forma controlada.*

*Los servicios de configuración, integración, mantenimiento correctivo y evolutivo deben ser prestados por el mismo proveedor que desarrolla y mantiene el producto, porque:*

- *es quien dispone de los derechos de propiedad intelectual y de modificación del código fuente;*
- *puede garantizar que las evoluciones sean compatibles con el resto de clientes y con el core funcional del producto;*
- *asegura que el Ayuntamiento no quede en situación de dependencia de integraciones a medida o "pegados" desarrollados por terceros sin control del repositorio original.*

*En consecuencia, la división en lotes sobre estas prestaciones que implican modificaciones o evoluciones de la herramienta no sería viable ni recomendable.*

#### **4. Impacto negativo en la eficiencia económica y en la gestión del contrato**

*La división en lotes conllevaría la necesidad de coordinar a varios contratistas en un ámbito altamente crítico y regulado, incrementando los costes de transacción y de supervisión (más reuniones de coordinación, gestión de incidencias entre terceros, discrepancias sobre el origen de los errores, etc.).*

*En particular, si un lote fuera adjudicado a un tercero sin derechos sobre el código, cualquier evolución o corrección que exigiera tocar núcleo de producto tendría que canalizarse igualmente a través del titular de la propiedad intelectual, generando duplicidades, retrasos y sobrecostes que serían contrarios a los principios de eficiencia y racionalización del gasto público. [...]"*

Código CPV:

Código CPV	Descripción
48000000	Paquetes de software y sistemas de información



## Ajuntament de Lleida

### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

722124900	Servicios de desarrollo de software de contratación	
Expediente: SUB_OBE_2025_0012		

#### B. Datos económicos

B1. Determinación del precio: Componentes de la prestación y Precios unitarios.

B2. Valor estimado del contrato y método aplicado para su cálculo:

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, es de **750.000,00 €** (IVA excluido), desglosado:

PERÍODO CONTRATO:	VIGENCIA	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	MODIFICACIÓN (20% presupuesto)	PRÓRROGA 1º AÑO (incluye 20% modificación)	TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
<b>Parte Fija</b>					
01/04/2026 al 31/03/2029		467.000,00 €	93.400,00 €		560.400,00 €
<b>Variable de Parte</b>					
01/04/2026 al 31/03/2029		68.000,00 €	13.600,00 €		81.600,00 €
<b>Total duración contrato</b>		<b>535.000,00 €</b>	<b>107.000,00 €</b>		<b>642.000,00 €</b>
<b>1ª Prórroga Parte fija</b> (Incluye el importe de la modificación correspondiente a 1 año de prórroga)				73.000,00 € + 14.600,00 € = 87.600,00 €	
<b>1ª Prórroga Parte variable</b> (Incluye el importe de la modificación correspondiente a 1 año de prórroga)				17.000,00 € + 3.400,00 € = 20.400,00 €	
<b>Total 1ª Prórroga 01/04/2029 a 31/03/2030</b> (Incluye el importe de la modificación correspondiente a 1 año de prórroga)					87.600,00 € + 20,400,00 €
<b>Total 1ª Prórroga</b>					<b>108.000,00 €</b>
<b>Total</b>					<b>750.000,00 €</b>

B3. Presupuesto base de licitación:

El gasto máximo autorizado por este contrato es el siguiente:



## Ajuntament de Lleida

### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

DESCRIPCIÓN	IMPORTE SIN IVA	IVA (21 %)	IMPORTE IVA INCLUIDO
Plataforma integral para la gestión electrónica del ciclo completo de contratación pública del Ayuntamiento de Lleida	535.000,00 €	112.350,00 €	647.350,00 €
PERÍODO	Importe base (sin IVA)	IVA 21%	Importe total (con IVA)
De 01/04/2026 al 31/12/2026	346.500,00 €	72.765,00 €	419.265,00 €
De 01/01/2027 al 31/12/2027	76.000,00 €	15.960,00 €	91.960,00 €
De 01/01/2028 al 31/12/2028	90.000,00 €	18.900,00 €	108.900,00 €
De 01/01/2029 al 31/03/2029	22.500,00 €	4.725,00 €	27.225,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>535.000,00 €</b>	<b>112.350,00 €</b>	<b>647.350,00 €</b>

El gasto máximo autorizado para este suministro y servicio se desglosa entre una **parte fija** y una **parte variable** en los siguientes términos:

#### 1 Parte Fija

##### 1.1. Suministro licencias

El presupuesto máximo relativo a la parte fija será de **321.000,00 €** más 67.410,00 € de IVA 21%, siendo un total de 388.410,00 €.

Esta parte incluirá el suministro de licencias por número ilimitado de usuarios durante toda la duración del contrato, y en su caso, en las prórrogas, así como la implantación inicial.

Este importe sólo se producirá durante el primer año, coincidiendo con el inicio del contrato.

##### 1.2. Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)

El presupuesto máximo relativo a la parte fija será de **146.000,00 €** más 30.660,00 € de IVA 21%, siendo un total de 176.660,00 €.

El importe de esta parte fija incluye el servicio soporte usuarios que hace referencia a las licencias anuales por número ilimitado de usuarios, así como de los servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»). Y será efectivo a partir del segundo año hasta la finalización del contrato.

La distribución anual del servicio de soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»), será la siguiente:

	Importe anual (IVA excluido)	importación 21 % IVA	Importe anual (IVA incluido)
1r año	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2n año	73.000,00 €	15.330,00 €	88.330,00 €
3r año	73.000,00 €	15.330,00 €	88.330,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>146.000,00 €</b>	<b>30.660,00 €</b>	<b>176.660,00 €</b>



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

#### **Total Parte fija**

1.1 Suministro de licencias por número ilimitado de usuarios e implantación inicial: 321.000,00 € más 67.410,00 € de IVA 21%, siendo un total de 388.410,00 €.

1.2 Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano») anual: 73.000,00 € + 15.330,00 €€ (IVA), Total 88.330,00 €.

Importe total para los tres (3) años de duración del contrato: **146.000,00 €** más 30.660,00 € de IVA 21%, siendo un total de 176.660,00 €.

**Importe total parte fija = 467.000,00 € (IVA excluido), más 98.070,00 € (21% IVA), total 565.070,00 € (IVA incluido).**

#### **Variable de 2 partes**

2.1 Bolsa de horas.

El presupuesto máximo relativo a la parte variable será de **68.000,00 €** más 14.280,00 € de IVA 21%, siendo un total de 82.280,00 € por la duración del contrato.

Se prevé un pack de un total 800 horas para los tres años de duración del contrato, con la siguiente distribución: 400 horas el primer año, 200 horas el segundo año y 200 horas el tercer año.

El precio máximo hora es de 85€/hora, más 17,85€ de IVA 21%, siendo un total de 102,85 €/hora IVA incluido.

La distribución anual será la siguiente:

	Horas	Precio/ hora	Importe anual (IVA excluido)	importación 21 % IVA	Importe anual (IVA incluido)
<b>1r año</b>	400	85,00 €	34.000,00 €	7.140,00 €	41.140,00 €
<b>2n año</b>	200	85,00 €	17.000,00 €	3.570,00 €	20.570,00 €
<b>3r año</b>	200	85,00 €	17.000,00 €	3.570,00 €	20.570,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>800</b>		<b>68.000,00 €</b>	<b>14.280,00 €</b>	<b>82.280,00 €</b>

Este pack de horas es para la realización de integraciones, diseño plantillas, personalizaciones y desarrollo que se tengan que hacer de la herramienta.

Presupuesto total licitación: Parte fija + Parte variable:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE SIN IVA	IVA (21 %)	IMPORTE IVA INCLUIDO
Parte fija			
1. Suministro licencias	321.000,00 €	67.410,00 €	388.410,00 €
2. Servicio soporte usuarios y mantenimiento	146.000,00 €	30.660,00 €	176.660,00 €
Variable de parte	68.000,00 €	14.280,00 €	82.280,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>535.000,00 €</b>	<b>112.350,00 €</b>	<b>647.350,00 €</b>



## Ajuntament de Lleida

### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

#### Desglose del presupuesto por tipo de gasto:

Concepto	Importe (sin IVA)
<b>I. COSTES DIRECTOS</b>	
Coste Salarial Total (3 años para los 3 perfiles)	100.000,00 € (*)
Seguridad Social (35% de SAB)	35.000,00 €
Otros Costes Directos: Licencias de software asociadas al servicio y servicios de implantación, mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)	325.100,00 €
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	<b>460.100,00 €</b>
<b>II. COSTES INDIRECTOS</b>	
Gastos Generales	42.800,00 €
Beneficios industriales (BI = 6%)	32.100,00 €
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	<b>74.900,00 €</b>
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS + INDIRECTOS</b>	<b>535.000,00 €</b>

#### Desglose costes salariales (\*)

Perfil1	SBH Base (€/h)	Peso Relativo Total (%)	Horas de Preinscripción Totales (3 Años)	SAB Total 3 Años
1 Jefe de Proyecto	21,00	18%	857,14	18.000,00 €
1 Consultor/a Senior	20,00	32%	1.600,00	32.000,00 €
1 Analista-Programador	19,00	50%	2.631,58	50.000,00 €
<b>TOTALES</b>		<b>100%</b>	<b>5.088,72</b>	<b>100.000,00 €</b>

1 Se hace constar que la previsión de número de trabajadores y perfiles es sólo a efectos informativos para el cálculo de costes del contrato.

#### Convenio laboral de referencia

Para el cálculo de los costes laborales que forman parte del presupuesto base de licitación, se ha tenido en cuenta el XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de opinión pública, suscrito entre las organizaciones empresariales AEC y ANIMES y las organizaciones sindicales CCOO y UGT, publicado mediante la Resolución de 4 de abril de 2025, de la Dirección General de Trabajo, en el BOE núm. 92, de 16 de abril de 2025 (Resolución 7766).

Este convenio es de aplicación obligatoria para todas las empresas que operan dentro del ámbito funcional de la consultoría, servicios tecnológicos y análisis de información, y establece los salarios mínimos, clasificación profesional y condiciones laborales de los trabajadores/as vinculados a los servicios objeto del contrato.

Para cada perfil profesional previsto en la prestación del servicio (Jefe de proyecto, Consultor/a Senior y Analista-programador/a), se han tomado como referencia las categorías y retribuciones salariales vigentes para el año 2025 según las tablas de dicho convenio, con los aumentos previstos para los ejercicios sucesivos en su caso.



## Ajuntament de Lleida

### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

#### Desglose por años presupuestarios

			Importe base (sin IVA)	IVA 21%	Importe total (con IVA)
De 01/04/2026 al 31/12/2026	Fijo P	Suministro licencias	321.000,00 €	67.410,00 €	388.410,00 €
		Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	P. Variable	Servicio bolsa de horas	25.500,00 €	5.355,00 €	30.855,00 €
<b>Total de cualquier año 2026</b>			<b>346.500,00 €</b>	<b>72.765,00 €</b>	<b>419.265,00 €</b>
De 01/01/2027 al 31/12/2027	Fijo P	Suministro licencias	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)	54.750,00 €	11.497,50 €	66.247,50 €
	P. Variable	Servicio bolsa de horas	21.250,00 €	4.462,50 €	25.712,50 €
<b>Total en cualquier año 2027</b>			<b>76.000,00 €</b>	<b>15.960,00 €</b>	<b>91.960,00 €</b>
De 01/01/2028 al 31/12/2028	Fijo P	Suministro licencias	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)	73.000,00 €	15.330,00 €	88.330,00 €
	P. Variable	Servicio bolsa de horas	17.000,00 €	3.570,00 €	20.570,00 €
<b>Total en cualquier año 2028</b>			<b>90.000,00 €</b>	<b>18.900,00 €</b>	<b>108.900,00 €</b>
De 01/01/2029 al 31/03/2029	Fijo P	Suministro licencias	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)	18.250,00 €	3.832,50 €	22.082,50 €
	P. Variable	Servicio bolsa de horas	4.250,00 €	892,50 €	5.142,50 €
<b>Total cualquier año 2029</b>			<b>22.500,00 €</b>	<b>4.725,00 €</b>	<b>27.225,00 €</b>
Total	Fijo P	Suministro licencias	321.000,00 €	67.410,00 €	388.410,00 €
		Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)	146.000,00 €	30.660,00 €	176.660,00 €
		P. Variable	Servicio bolsa de horas	68.000,00 €	14.280,00 €
	<b>Total Suministro</b>		<b>321.000,00 €</b>	<b>67.410,00 €</b>	<b>388.410,00 €</b>
	<b>Total Servicio</b>		<b>214.000,00 €</b>	<b>44.940,00 €</b>	<b>258.940,00 €</b>
<b>Total</b>			<b>535.000,00 €</b>	<b>112.350,00 €</b>	<b>647.350,00 €</b>

#### C. Existencia de crédito

C1. Partida presupuestaria:

- Suministros: **02-9200-64100** "Gastos en aplicaciones informáticas"



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

- Servicios: **02-4910- 21600** "Mantenimiento de equipos informáticos"

En virtud del artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, este expediente es de tramitación anticipada, por tanto, su adjudicación está sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación de las obligaciones derivadas del contrato en el correspondiente ejercicio presupuestario, después de su adjudicación.

C2. Expediente de alcance plurianual:

Suministros: 02-9200-64100 "Gastos en aplicaciones informáticas"

Parte fija: licencias:

- 2026: 388.410,00 €

Servicios: 02-4910- 21600 "Mantenimiento de equipos informáticos"

Parte fija: servicios usuarios y cloud privado: importe total 176.660,00 €

- 2027: 66.247,50 €
- 2028: 88.330,00 €
- 2029: 22.082,50 €

Parte variable: bolsa de horas: importe total 82.280,00 €

- 2026: 30.855,00 €
- 2027: 25.712,50 €
- 2028: 20.570,00 €
- 2029: 5.142,50 €

#### **D. Plazo de duración del contrato**

Plazo de duración: Tres (3) años a partir de su formalización, prevista para el día 1 de abril de 2026.

Posibilidad de prórrogas:

SI

En caso de prórrogas:

Plazo de la prórroga: Un (1) año

Plazo mínimo de preaviso: Dos (2) meses

#### **E. Variantes**

No

#### **F. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

Forma de tramitación: Ordinaria Anticipada

En virtud del artículo 117.2 y la DA 3a.2 de la Ley 9/2017. de 8 de noviembre, de contratos del sector público, este expediente es de tramitación anticipada, por tanto, su adjudicación está sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación de las obligaciones derivadas del contrato en el correspondiente ejercicio presupuestario, después de su adjudicación.

Procedimiento de adjudicación:

Abierto con varios criterios de adjudicación y sujeto a regulación armonizada

Presentación de ofertas mediante herramienta de Sobre Digital: SI

#### **G. Solvencia y clasificación empresarial**

G1. Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera y técnica o profesional

#### **Solvencia económica y financiera**

Declaración sobre el volumen global de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Esta declaración debe justificarse con los documentos contables que la acrediten.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

El volumen de negocio anual a acreditar debe ser como mínimo del 80% del presupuesto anual de licitación (sin IVA) (535.000,00€/3 años=178.333,33€)

Por tanto, el importe mínimo a acreditar debe ser de **142.666,67 €**

#### **Solvencia técnica y profesional:**

El licitador deberá acreditar la ejecución satisfactoria de un mínimo de (escoger opción 1 u opción 2):

Opción 1:

**2 contratos de suministro de licencias de uso individual de una plataforma para la gestión integral de la contratación pública** (\*) (que también incluya en el mismo contrato de implantación, puesta en funcionamiento y apoyo), durante los tres años anteriores, con un importe de adjudicación igual o superior al 40% del presupuesto total de licitación (IVA excluido) del presente contrato. Por tanto, el importe mínimo para cada uno de los contratos por la parte del suministro debe ser de **214.000,00 €** (IVA excluido).

i,

**3 contratos de servicio de mantenimiento integral** de una plataforma para la gestión de la contratación pública(\*), durante los tres años anteriores, con un importe de adjudicación igual o superior al 20% del presupuesto total de licitación (IVA excluido) del presente contrato. Por tanto, el importe mínimo para cada uno de los contratos por la parte de los servicios debe ser de **107.000,00 €** (IVA excluido).

Opción 2:

**3 contratos de suministro de licencias de uso individual y del servicio de mantenimiento integral de una plataforma para la gestión integral de la contratación pública** (\*) (que también incluya en el mismo contrato de implantación, puesta en funcionamiento, apoyo y mantenimiento integral), durante los tres años anteriores, con un importe de adjudicación igual o superior al 60% del presupuesto total de licitación (IVA excluido), es decir, de un importe mínimo para cada uno de los contratos de **321.000,00 €** (IVA excluido).

(\*) *Tal y como establece el objeto del contrato, la plataforma para la gestión integral de la contratación pública, se trata de una herramienta especializada y no generalista, es decir, no tiene como finalidad la adaptación de un gestor de expedientes generalista, sino que se dirige a la contratación de una herramienta especializada en la gestión del ciclo completo de la contratación pública, diseñada específicamente para dar respuesta a los requisitos normativos, funcionales y operativos derivados de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta especialización es indispensable para garantizar un uso eficaz, seguro, trazable y plenamente alineado con los procesos propios de la contratación administrativa*

La relación deberá incluir el importe, fechas y destinatario público o privado de cada uno de los contratos.

Los suministro y servicios realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Cuando por razones justificadas, el empresario no pudiera acreditar su solvencia en los términos fijados en los apartados precedentes, podrá proponer otros medios complementarios. En este caso la Mesa de contratación, resolverá discrecionalmente sobre si los considera suficientes o no.

G2. Clasificación empresarial: No se exige

G3. Adscripción de medios materiales y/o personales a la ejecución del contrato

Las empresas licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales descritos en el apartado 6.11 "Equipo de trabajo" del pliego de prescripciones técnicas y que es el siguiente:



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Jefe de proyecto (1 posición), responsable de:

Recepción de peticiones de trabajo.

Distribución de tareas en los equipos de trabajo que corresponda.

Definición del plazo de entrega de las soluciones a las peticiones de trabajo recibidas.

Gestión y seguimiento de las peticiones de trabajo.

Coordinación con la persona responsable del Ayuntamiento de Lleida en las tareas de implantación de las modificaciones realizadas.

Suministrar información de los indicadores de calidad del servicio.

Tener actualizado el inventario, los repositorios y la documentación.

Gestión de la facturación mensual.

Requisitos:

Experiencia de 15 años en la gestión de servicios similares.

Consultor/a senior (1 posición), responsable de:

Manejar las peticiones de servicio.

Ejecutar los cambios correctivos y adaptativos de la plataforma.

Garantizar el ciclo de vida para todos los cambios.

Asegurar las mismas versiones en todos los entornos del ciclo de vida.

Documentar el conocimiento.

Apoyo técnico al resto de roles.

Participar en el desarrollo de estándares, buenas prácticas y procedimientos.

Reducir o eliminar tareas repetitivas a través de la automatización, monitorización.

Participar en el soporte a producción y usuario final.

Requisitos:

Experiencia de 15 años en la gestión de servicios similares.

Analista-programador/a (1 posición), responsable de:

Conocimiento profundo de la plataforma propuesta.

Diseñar y codificar las APIs de integración especificadas en el pliego.

Integrar fuentes de datos externos.

Requisitos:

Experiencia de 5 años en la prestación de servicios similares.

Estos compromisos se acreditarán mediante declaración responsable, tendrán carácter de obligación esencial y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización y/o de resolución contractual. En la declaración responsable se deberá indicar el DNI del empleado que se adscribe al contrato, el perfil que desarrollará en el contrato, la indicación que cumple con la experiencia mínima exigida.

G4. Certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y/o de gestión medioambiental:

GRUPO	Medida
Solvencia técnica en servicios (art. 89.1.f de la LCSP)	Las empresas licitadoras deberán estar certificadas en gestión de la seguridad de la información conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 27001 u otros sistemas de gestión equivalentes o superiores. Esta certificación deberá estar emitida por un organismo acreditado y deberá estar vigente en el momento de presentación de las ofertas.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

	Habrá que aportar la certificación vigente en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), como mínimo de categoría media, en relación con el objeto del contrato.
--	---

#### **H. Número de sobres y documentación a incluir en cada uno:**

Las empresas licitadoras deben presentar la documentación que conforme sus ofertas, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible al Perfil del contratante del Ayuntamiento de Lleida.

**El contenido de cada uno de los sobres se encuentra definido como PLANTILLA en la herramienta Sobre Digital.**

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

**3 Sobres** con el siguiente contenido:

**Sobre A:** Incluirá la DOCUMENTACIÓN GENERAL siguiente:

- La documentación general (según lo detallado en la cláusula 11.11) y que es:
  - o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) de la empresa/es licitadora debidamente cumplimentado en el apartado de SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA y SOLVENCIA TÉCNICA y PROFESIONAL (para comprobar el cumplimiento de los criterios de solvencia detallados en el apartado G1).
  - o En caso de empresas extranjeras: declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles
  - o En caso de concurrir a la licitación en Unión Temporal de Empresas (UTE):
    - Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) de cada una de las empresas que formarán la UTE.
    - Compromiso de constitución de la UTE con indicación del porcentaje de participación en la misma de cada empresa y el detalle de las tareas que realizará cada una.
- Compromiso de adscripción de Medios personales, según consta en la cláusula G3.
- Certificados de calidad o similares que constan en la cláusula G4:
  - Las empresas licitadoras deberán estar certificadas en gestión de la seguridad de la información conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 27001 u otros sistemas de gestión equivalentes o superiores. Esta certificación deberá estar emitida por un organismo acreditado y deberá estar vigente en el momento de presentación de las ofertas.
  - Certificación vigente en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), como mínimo de categoría media, en relación con el objeto del contrato.
- Modelo de autorizaciones según ANEXO 3.

**Sobre B:** Incluirá la DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR siguiente:

- La documentación necesaria para evaluar los criterios subjetivos que constan en el apartado I de este cuadro de características de acuerdo con el ANEXO 2.

**Sobre C:** Incluirá la DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR siguiente:

- La documentación necesaria para evaluar los criterios objetivos que constan en el apartado I de este cuadro de características de acuerdo con el ANEXO 1.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexen en la presentación de una proposición son los siguientes:

Formato de procesador de texto: .doc | .docx | .odt | .rtf | .sxw | .abw

Formato de hoja de cálculo: .xls | .xlsx | .ods

Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint: .ppt | .pptx | .odp

Formato documental: .pdf | .odio

Formato gráfico: .jpg | .bmp | .tiff | .tif

Formato de dibujo: .dwg



## Ajuntament de Lleida

### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden enviar en un archivo comprimido (ZIP).

Ver la cláusula 11.2 y 11.6 referente a **CONSIDERACIONES RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

#### I. Criterios de adjudicación

Criterios y puntuación de cada uno:

##### A. Criterios evaluables de forma automática: Hasta un total de 55 puntos.

Oferta económica:	Hasta 55 puntos:
a) Oferta económica correspondiente a la parte fija de suministro de licencias por número ilimitado de usuarios, así como la implantación inicial.	Hasta 33 puntos
El importe máximo será <b>321.000,00 €</b> sin IVA	
b) Oferta económica correspondiente a la parte fija de Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»).	Hasta 15 puntos
El importe máximo será de <b>146.000,00 €</b> sin IVA	
Se aplicará la siguiente fórmula, por separado, a cada uno de los componentes de la oferta económica – parte fija –	
<b>VO = (OM x PMO) / OF</b>	
Donde: VO= Valoración de la oferta OM= Menor oferta válidamente emitida PMO= Puntuación máxima a obtener OF= Oferta presentada por la empresa	
c) Oferta económica correspondiente a la parte variable:	Hasta 7 puntos
<b>Criterio de precio unitario.</b> Para valorar el precio unitario de la parte variable se aplicará la siguiente fórmula:	
<b>VO = (OM x PMO) / OF</b>	
Donde: VO= Valoración de la oferta OM= Menor oferta válidamente emitida PMO= Puntuación máxima a obtener OF= Oferta presentada por la empresa	
Las ofertas no podrán superar en ningún caso el precio unitario máximo fijado en este punto b) de <b>85,00 €/hora (Sin IVA)</b> por este servicio.	
En caso de que algún licitador en su propuesta ofrezca importes superiores al señalado en este punto, quedará excluido de la licitación por haber superado los precios máximos de licitación.	
Ningún importe puede ser igual a cero. No se valorará ofertas con algún tipo de servicio o suministro que incorpore valor cero.	



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Todos los importes deberán estar expresados en euros (€) sin IVA, con 2 cifras decimales.

No se admitirán ofertas que no cumplan estos requisitos.

#### **B. Criterios de juicio de valor: Hasta un total de 45 puntos.**

##### **1.1. Vídeo demostrativo para la validación del cumplimiento de los requisitos técnicos del objeto del contrato - Vídeo no puntuable, de carácter exclusivamente verificativo.**

###### **Objetivo**

Con la finalidad de verificar que la herramienta propuesta se ajusta plenamente al objeto del contrato, se requerirá la presentación de un vídeo demostrativo que permita constatar, de manera efectiva y objetiva, que la plataforma para la gestión integral de la contratación pública ofertada corresponde a una herramienta especializada y no a una solución generalista.

La herramienta deberá acreditar que no deriva de la adaptación de un gestor de expedientes genérico, sino que se trata de una plataforma diseñada específicamente para la gestión del ciclo completo de la contratación pública, capaz de dar respuesta a los requisitos normativos, funcionales y operativos derivados de la Ley de Contratos del Sector Público y de su aplicación práctica.

Esta especialización es indispensable para garantizar un uso eficaz, seguro, trazable y plenamente alineado con los procesos propios de la contratación administrativa.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos, será necesario presentar un vídeo demostrativo que muestre de manera clara, completa y secuencial la tramitación de una licitación mediante procedimiento abierto con tres sobres, abarcando todo el proceso desde la fase de preparación del expediente hasta la formalización del contrato, de acuerdo con la normativa de contratación pública y los requisitos técnicos definidos en el PPT.

###### **Duración y características del vídeo**

El vídeo demostrativo tendrá una duración máxima de 2 horas y 30 minutos. El resto de características técnicas y de formato que debe cumplir el vídeo se especifican en el punto **"Condiciones técnicas y requisitos de presentación de los vídeos demostrativos correspondientes al apartado 1.1 y 1.2"**.

###### **Procedimiento de validación del cumplimiento de los requisitos técnicos del objeto del contrato**

La valoración del vídeo demostrativo tendrá un carácter estrictamente **verificativo y previo** al resto del proceso de evaluación. No comportará asignación de puntuación, y servirá únicamente para determinar si la herramienta propuesta cumple o no cumple con los requisitos establecidos como obligatorios y excluyentes.

En el caso de que no se cumpla alguno de los requisitos determinados en los apartados 2 "Abast" y 5.1 "Aspectos comunes del gestor de expedientes especializado en procedimientos de contratación pública según la Ley 9/2017 de contratos del sector público" del PPT, la oferta será automáticamente excluida, dado que la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos obligatorios establecidos en estos apartados constituye una causa de exclusión específica de este punto 1.1.

Sólo en el supuesto de que se verifique el cumplimiento íntegro de todos los requisitos exigidos, la oferta será admitida para continuar con la valoración de los criterios de juicio de valor, procediéndose a la evaluación correspondiente del punto 1.2.

###### **Garantía de transparencia y objetividad**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Este procedimiento garantiza la transparencia, la objetividad y la trazabilidad del proceso de evaluación, asegurando que sólo las ofertas que acrediten plenamente el cumplimiento de los requisitos técnicos obligatorios, accedan a la fase de valoración de los criterios de juicio de valor.

#### **1.2. Vídeos demostrativos para la valoración de las funcionalidades del objeto del contrato. Hasta 45 puntos.**

Con el objetivo de garantizar que las soluciones propuestas cumplen de forma efectiva con las funcionalidades específicas requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se establece la obligatoriedad de que las empresas licitadoras aporten **8 vídeos demostrativos**, cada uno de los cuales deberá mostrar de manera clara y directa el funcionamiento real de la solución propuesta en relación con las siguientes funcionalidades.

La duración máxima de cada vídeo será de 30 minutos. El resto de características técnicas y de formato que debe cumplir el vídeo se especifican en el punto "**Condiciones técnicas y requisitos de presentación de los vídeos demostrativos correspondientes al apartado 1.1 y 1.2**".

Para cada vídeo se indica la descripción y los puntos concretos del Pliego a los que hace referencia:

##### **1. Creación de notas contextuales específicas para el Ayuntamiento de Lleida**

- **Objetivo:** Mostrar cómo se pueden crear, editar y consultar notas contextuales asociadas a un expediente concreto, visibles sólo para los usuarios internos, y cómo éstas mejoran la comunicación entre unidades.
- **Referencia:** Punto 5.7.3 del PPT
- **Puntuación máxima: 7 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 3,5 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 3,5 puntos.**

##### **2. Seguimiento de la calidad de las prestaciones de ejecución de los contratos mediante indicadores clave de rendimiento (KPIs). Definición y registro**

- **Objetivo:** Demostrar cómo se definen, registran y visualizan indicadores clave (KPI) de ejecución de los contratos, y cómo el sistema permite hacer seguimiento por períodos, contratos o proveedores.
- **Referencia:** Punto 5.5.11 del PPT.
- **Puntuación máxima: 3 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 1,5 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 1,5 puntos.**

##### **3. Creación de una base de datos de diccionarios de criterios de adjudicación configurable.**

- **Objetivo:** Mostrar la creación y reutilización de criterios de adjudicación (automático o valorable), con pesos y fórmulas, y cómo se aplican a diferentes expedientes de contratación.
- **Referencia:** Punto 5.1.43 del PPT.
- **Puntuación máxima: 7 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 3,5 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 3,5 puntos.**

##### **4. Herramienta de generación de informes multiidioma por parte del usuario.**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

- **Objetivo:** Demostrar cómo un usuario puede generar informes filtrando por estado de tramitación, fechas o tipos de procedimiento, exportándolos en diferentes idiomas y formatos (PDF, Excel, etc.).
- **Referencia:** Puntos 5.6.11 y 5.6.3 del PPT.
- **Puntuación máxima: 3 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 1,5 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 1,5 puntos.**

#### **5. Modelos de expedientes o herramientas que ayuden a los usuarios a la preparación del expediente**

- **Objetivo:** Mostrar cómo se utiliza un modelo de expediente preconfigurado (con pliegos, documentos y flujos asociados) para preparar rápidamente un nuevo expediente de contratación.
- **Referencia:** Punto 5.1.24 del PPT.
- **Puntuación máxima: 7 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 3,5 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 3,5 puntos.**

#### **6. Herramientas que no requieran programación y que permitan adaptar de forma sencilla los procedimientos de contratación a las necesidades del Ayuntamiento de Lleida**

- **Objetivo:** Demostrar cómo el administrador puede modificar o crear un flujo de trabajo o formulario sin conocimientos técnicos, adaptándolo a un procedimiento nuevo o cambio normativo.
- **Referencia:** Punto 5.3.2 del PPT.
- **Puntuación máxima: 7 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 3,5 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 3,5 puntos.**

#### **7. Interfaz de usuario visual, intuitiva, con elementos gráficos que permitan conocer el estado del expediente y facilitar su planificación a partir de datos históricos o estimaciones del Ayuntamiento de Lleida**

- **Objetivo:** Mostrar la vista gráfica de los expedientes (evolución, plazos, alertas y previsión de metas), evidenciando la usabilidad, claridad y facilidad de navegación por parte de las personas usuarias.
- **Referencia:** Punto 5.1.15 del PPT.
- **Puntuación máxima: 7 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 3,5 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 3,5 puntos.**

#### **8. Muestra del sistema de auditoría y seguridad de acceso.**

- **Objetivo:** Mostrar el registro de actuaciones (auditoría), las consultas de trazabilidad y la posibilidad de modificar puntualmente el flujo de un expediente sin alterar el modelo general.
- **Referencia:** Puntos 5.1.28, 5.1.29 y 5.3.9 del PPT.
- **Puntuación máxima: 4 puntos distribuidos en:**
  - Valoración del subcriterio 1: la funcionalidad. **Hasta 2 puntos.**
  - Valoración del subcriterio 2: la usabilidad. **Hasta 2 puntos.**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

**Nota:** Si alguno de los vídeos de demostración no puede incluir íntegramente todo lo que se pide por limitaciones de duración, se mostrará hasta allí donde el tiempo lo permita, dejando constancia clara del funcionamiento parcial de la funcionalidad requerida.

### **Condiciones técnicas y requisitos de presentación de los vídeos demostrativos correspondientes a los puntos 1.1 y 1.2.**

Los vídeos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Formato del fichero: .MP4, resolución mínima HD (1280x720).
- Contenido mínimo:
  - Se debe mostrar el funcionamiento real de la funcionalidad dentro del entorno de la aplicación o sistema propuesto.
  - El vídeo puede incluir audio explicativo donde se describan las acciones realizadas, el objetivo de la funcionalidad y cómo se resuelve el requerimiento técnico.
  - El audio debe estar en catalán o castellano.
- La aplicación debe mostrarse en su versión en catalán.
- Autenticidad: no se admitirán presentaciones comerciales, vídeos de marketing ni capturas de pantalla animadas o simuladas. Los vídeos deben ser producidos por la propia empresa licitadora mostrando el producto o entorno que se propone.
- Integridad y acceso:
  - Los vídeos deben entregarse obligatoriamente en el momento de presentación de la oferta, como parte de la documentación presentada.
  - Pueden incluirse como archivos adjuntos o en un soporte digital integrado (ej: .zip con toda la documentación).
  - No se aceptará ningún vídeo enviado con posterioridad a la fecha límite de presentación ni mediante enlaces temporales o pendientes de descarga posterior.

Será motivo automático de exclusión si se detecta alguno de estos supuestos:

- La presentación de un vídeo que no demuestre de manera exhaustiva, clara y comprensible la funcionalidad solicitada, o que no cumpla las condiciones técnicas o formales exigidas por el pliego de prescripciones técnicas.
- La presentación de uno o más vídeos genéricos, no vinculados a la herramienta propuesta.
- El uso de uno o más vídeos que no permitan verificar el cumplimiento funcional por falta de claridad, manipulación, simulación o ausencia de evidencia suficiente.
- La presentación de uno o más vídeos generados con inteligencia artificial (IA), en su totalidad o parcialmente, entendiendo por IA cualquier sistema capaz de crear, transformar o alterar contenidos audiovisuales con finalidad generativa o de síntesis. El licitador se responsabiliza de la autenticidad y originalidad del material audiovisual entregado, y garantiza que no ha sido generado con IA ni con herramientas de síntesis audiovisual. En caso de duda sobre la autenticidad o sospecha de generación con IA, el órgano de contratación se reserva el derecho de requerir el formato original de edición del vídeo para verificar su trazabilidad y origen. En caso de que se confirme que el vídeo ha sido generado con IA, será motivo de exclusión inmediata.
- El no cumplimiento de las condiciones descritas anteriormente (Formato, autenticidad, integridad, etc.).

### **Consideraciones jurídicas preventivas**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación se deja expresamente constancia de que:

- La obligatoriedad de presentación de los vídeos y el carácter excluyente responden a la necesidad técnica de verificar funcionalidades esenciales con el fin de dar cumplimiento a los requisitos descritos en el PPT para el correcto desarrollo del contrato.
- Esta exigencia se fundamenta en la naturaleza del contrato y en la imposibilidad de adjudicar el mismo sin disponer de una demostración práctica y visual de las funcionalidades requeridas.
- Todos los licitadores tienen conocimiento previo de este requisito a través del pliego de cláusulas administrativas, y disponen del mismo tiempo para preparar los vídeos.
- Esta medida se adopta conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, dentro del ámbito del principio de proporcionalidad y adecuación al contenido de la prestación.

La **metodología de valoración de los aspectos sujetos a juicio de valor** será la siguiente y se aplicará por cada subcriterios descritos anteriormente:

#### **Subcriterio 1: Funcionalidad plataforma**

Descripción	Calificación	Porcentaje aplicar sobre la Puntuación Base
Se considera cuando se desarrollan de manera completa y coherente todas las funcionalidades definidas, mejorando sustancialmente algunas y permitiendo una gestión eficiente de la asignación del seguimiento de los diferentes expedientes de contratación.	Excel·lent	100 %
Se considera cuando se desarrollan correctamente todas las funcionalidades definidas, sin aportar mejoras sustanciales, pero cumpliendo plenamente los requisitos establecidos.	Buena	75 %
Se considera cuando se desarrollan casi todas las funcionalidades definidas, siempre que las faltantes no afecten a funcionalidades básicas para el correcto funcionamiento de la plataforma. A este efecto, se consideran funcionalidades básicas aquellas que el Pliego de Prescripciones Técnicas identifica expresamente en los puntos a los que hace referencia cada vídeo, especialmente las relacionadas con la tramitación, gestión y seguimiento de los expedientes de contratación.	Correcta	50 %
Se considera cuando se desarrollan sólo parcialmente las funcionalidades definidas y existen carencias que afectan a funcionalidades básicas para el correcto funcionamiento de la plataforma. A este efecto, se consideran funcionalidades básicas aquellas que el Pliego de Prescripciones Técnicas identifica expresamente en los puntos a los que hace referencia cada vídeo, especialmente las relacionadas con la tramitación, gestión y seguimiento de los expedientes de contratación.	Escasa	25 %



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

	Se considera cuando las funcionalidades principales no están implementadas o su funcionamiento es inexistente o ineficaz.	Insuficiente	0 %
--	---	--------------	-----

#### **Subcriterio 2: Usabilidad de la plataforma**

Descripción	Calificación	Porcentaje aplicar sobre la Puntuación Base
Se considera cuando la interfaz es clara, comprensible, visualmente coherente e intuitiva para el usuario; facilita la navegación y la comprensión de los datos, mejorando sustancialmente la experiencia de uso respecto a los requisitos mínimos.	Excel·lent	100 %
Se considera cuando la interfaz es clara y comprensible, pero sin aportar mejoras sustanciales en la facilidad de uso o la presentación de la información.	Buena	75 %
Se considera cuando la interfaz es funcional pero con algunos aspectos de navegación o diseño mejorables, siempre que estos no impidan el uso correcto de la herramienta	Correcta	50 %
Se considera cuando la interfaz presenta dificultades de uso, falta de coherencia visual o poca claridad en la presentación de la información, afectando a la experiencia del usuario.	Escasa	25 %
Se considera cuando la interfaz es confusa, desorganizada o inoperativa, haciendo muy difícil o imposible su utilización.	Insuficiente	0 %

#### **Umbral mínimo de puntuación de los criterios de valoración no automática:**

No se continuará el proceso de valoración de ofertas en aquellas que no superen los 27 puntos del apartado de "Criterios subjetivos no evaluables de forma automática". Esta cifra se fija como umbral mínimo de puntuación a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **J. Criterios para la determinación de la existencia de bajas presuntamente anormales**

Para determinar si las ofertas contienen valores anormales se deben aplicar los parámetros objetivos previstos en el artículo 85 del RGLCAP.

#### **K. Otra documentación a presentar por las empresas propuestas como adjudicatarias:**

1.- Declaraciones derivadas del encargo de tratamiento de datos, según el modelo del **Anexo 6**

2.- Los siguientes documentos:

- **Plan de trabajo y documentación de gestión del proyecto**, de acuerdo con la metodología de gestión adoptada, con el contenido detallado en el PPT.
- **Hoja de ruta de implantación o plan de despliegue de la solución**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Plan de adaptación, parametrización e implantación del sistema**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Documentación funcional y técnica de análisis e implementación de las integraciones**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Plan de migración de expedientes**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Plan de pruebas del sistema e informe de pruebas asociado**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Plan detallado de copias de seguridad** de la solución, con el contenido detallado en el PPT.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

- **Documentación de operación y monitorización de la solución**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Manual de instalación, manual de administración y manuales de usuario de** los diferentes frontales de la aplicación, con el contenido detallado en el PPT.
- **Plan de formación y gestión del cambio, informes de seguimiento de la formación y material didáctico**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Plan de comunicación relacionado con el proyecto**, con el contenido detallado en el PPT.
- **Plan de devolución del servicio y traspaso de información y conocimiento a la finalización del contrato**, con el contenido detallado en el PPT.

El cumplimiento de estas entregas será verificado por la persona responsable del contrato con carácter previo a la formalización del mismo.

#### **L. Garantía definitiva**

Sí

Importe: Un 5 % del presupuesto de adjudicación (IVA excluido). En el supuesto de que la oferta haya sido considerada como anormalmente baja, previamente a la adjudicación, se requerirá una garantía complementaria hasta 10%.

Forma de constitución: en alguna de las formas detalladas en el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Se hace constar que no se admitirá la retención en el precio como forma de constitución de la garantía definitiva.

#### **M. Condiciones especiales de ejecución**

##### **Condiciones especiales de ejecución derivadas del encargo de tratamiento de datos, con carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en los artículos 71.2 y 211.1.f) de la LCSP**

Teniendo en cuenta que la ejecución de este contrato requiere el tratamiento por parte de la empresa contratista de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Lleida y de acuerdo con el artículo 122.2 LCSP, se hacen constar las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- a) El Ayuntamiento facilitará el acceso a los datos que son objeto de tratamiento a la empresa contratista por la finalidad indicada en el apartado "Objeto y finalidad" del anexo 5, de encargo de tratamiento de datos.
- b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 LCSP.
- c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración, de acuerdo con el modelo que se incluye en el anexo 6 de este pliego, en el que ponga de manifiesto dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos.
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se encargue su realización, de acuerdo con el modelo que se incluye en el anexo 3 de este pliego.

Otros

1. Cumplimiento cláusula respecto del cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), de acuerdo con lo establecido en el punto 7 del PPT.
2. Que durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria establezca medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de las personas que intervienen en la ejecución del contrato, que pueden ser: adecuación de horarios a horarios de las escuelas, teletrabajo, apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles o centros de atención a personas dependientes, etc. Se acreditará con



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

<p>la aportación la declaración responsable que incluya los acuerdos a los que se haya podido llegar con los trabajadores afectados.</p> <p>3. Es condición de ejecución que la empresa adjudicataria organice formación profesional en el puesto de trabajo que mejore el empleo y la adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato y sus capacidades y cualificación. Se acreditará con la aportación de documentos que demuestre que se ha proporcionado formación profesional de un mínimo de 25 horas de formación durante la duración del contrato a las personas adscritas a la ejecución del contrato. Estos documentos podrán ser un certificado de formación o un informe de formación donde se detalla el tipo de formación proporcionada, fecha y duración de la formación y la identificación de los trabajadores que han recibido la formación. La empresa adjudicataria deberá acreditar anualmente, antes del 31 de enero (o, si este día es festivo, el siguiente día laborable), la formación realizada durante el año anterior, mediante la presentación de los documentos mencionados en la cláusula de condición de ejecución.</p> <p>4. Obligación de la empresa adjudicataria de cumplir, durante todo el periodo de ejecución del contrato, de las normas y condiciones que fija el convenio colectivo aplicable.</p> <p>5. El desempeño del art. 42 del Estatuto de los trabajadores (Responsabilidad empresarial en caso de subcontratación de obras o servicios), el art. 40 de la Ley de Infracciones y sanciones en el orden social (responsabilidad empresarial) y el art.43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (obligaciones tributarias). Para comprobar el grado de cumplimiento de estas obligaciones será necesaria junto con la tramitación de las facturas correspondientes, aportar los certificados de estar al corriente con Hacienda y con Seguridad Social.</p> <p>6. Asimismo , el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.</p> <p>b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.</p> <p>c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.</p> <p>d) 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.).</p> <p>e) Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.</p> <p>f) 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 y 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.</p> <p>Estas obligaciones tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato.</p> <p><b><u>Comprobación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución:</u></b></p> <p>a) Documentación que acredite el punto 1.</p> <p>b) Documentación que acredite el punto 3: Declaración responsable de aportar anualmente, antes del 31 de enero (o si este día es festivo, el siguiente día laboral): documentación acreditativa de la formación realizada durante el año anterior.</p> <p>c) Mensualmente aportar junto con la factura correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los certificados de estar al corriente con Hacienda y con Seguridad Social</li> </ul> </p> <p>d) Declaración responsable en relación a los puntos 2, 4 y 6 de este apartado.</p>
<b>N. ~~ Modificación del contrato prevista: SI:</b>



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

De acuerdo con las previsiones de los artículos 203 y siguientes LCSP, perfeccionado el contrato, el órgano de contratación lo podrá modificar por las causas que seguidamente se indican. En ningún caso el importe total de las modificaciones puede incrementar más del 20 % del precio inicial del contrato, todo de acuerdo con las previsiones del artículo 204 LCSP. La modificación requerirá informe previo del responsable del contrato y la correspondiente consignación presupuestaria.

Causas previstas de modificación:

Se prevé que el contrato pueda modificarse por alguna o varias de las circunstancias siguientes:

- a) Incremento de la bolsa de horas para integraciones, personalizaciones o desarrollos.  
Cuando sea necesario disponer de un volumen adicional de horas para atender nuevas necesidades de integración con otros sistemas, diseño de nuevas plantillas, personalizaciones específicas o desarrollos adicionales de la herramienta, se podrá acordar la modificación del contrato para incrementar la bolsa de horas inicialmente prevista.
- b) Incorporación de herramientas o funcionalidades basadas en Inteligencia Artificial (IA).  
Cuando se considere oportuno mejorar la eficiencia o las capacidades analíticas de la plataforma mediante la implementación de funcionalidades basadas en IA, especialmente para:
  - Asistencia inteligente en la redacción o clasificación de documentos contractuales.
  - Detección de riesgos o incoherencias en los expedientes.
  - Análisis predictivo o estadístico de datos de contratación.
  - Automatización de procesos de validación o verificación documental.
  - Estas incorporaciones deberán ejecutarse garantizando siempre el cumplimiento del marco ético, legal y de seguridad aplicable a la IA en el ámbito del sector público, y de acuerdo con las políticas de transparencia, trazabilidad y supervisión humana establecidas por la Unión Europea y la normativa estatal.
- c) Adaptación a nuevos requerimientos de interoperabilidad o seguridad.  
Cuando sea necesario modificar o ampliar integraciones con otros sistemas corporativos o externos (por ejemplo, plataformas de transparencia, portales de datos abiertos, o sistemas de identificación electrónica) o bien adaptarse a nuevos estándares de ciberseguridad o protección de datos exigidos por la normativa vigente o por el ENS (Esquema Nacional de Seguridad).
- d) Otras causas de carácter técnico justificadas  
Cuando se acrediten razones técnicas o funcionales que justifiquen una modificación para mejorar la prestación, siempre que estas mejoras se ajusten al límite económico y no alteren la naturaleza del contrato.

El importe total de las modificaciones no podrá ser superior al **20%** del precio inicial del contrato (IVA excluido), que es de **107.000,00 €**.

Las modificaciones, en ningún caso, podrán conllevar modificaciones de los precios de adjudicación que figuren en el contrato, ni el establecimiento de nuevos precios unitarios.

#### **O. Cesión del contrato**

Sí

#### **P. Subcontratación**

No se permite

#### **Q. Revisión de precios**

No

#### **R. Plazo de garantía**

No



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

**S. Importe máximo de los gastos de publicidad que deben abonar la empresa o las empresas adjudicatarias:** 1.000€.

**Importe máximo de gastos en concepto de Campaña divulgativa:** El importe correspondiente a la colaboración en las campañas de divulgación impulsadas desde el Ayuntamiento, que serán como mínimo, de un 1% del presupuesto de licitación, pudiendo el adjudicatario ofertar una colaboración de superior cuantía.

### **T. Programa de trabajo**

➤ Si, según consta en el PPT

**U. Seguro adjudicatario:** El seguro a aportar por el adjudicatario es el siguiente:

Póliza de Responsabilidad Civil Profesional, para cubrir las reclamaciones por daños materiales y/o corporales y/o perjuicios económicos causados a terceros y al Ayuntamiento de Lleida, con límite por siniestro no inferior a 1.200.000 €, que incluya:

- RC Explotación
- RC Patronal, con límite por siniestro no inferior a 300.000 €.
- RC Productos

Se deberá incluir al Ayuntamiento de Lleida como asegurado adicional, sin perder su condición de tercero frente el adjudicatario

Se requerirá al adjudicatario para que acredite estar en posesión de este seguro mediante la presentación de la copia de la póliza y del último justificante del pago de la misma, antes de la formalización del contrato.

**V. Personal a subrogar:** NO

### **W. Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato**

Responsable Coordinador de Informática y Tecnología.

### **X. Otros**

#### **OBSERVACIÓN DE LA LEGALIDAD VIGENTE**

1. Todas las propuestas se ajustarán a la legalidad vigente.
2. El Ayuntamiento de Lleida queda eximido de cualquier responsabilidad derivada de la no observación de la legalidad por parte de los adjudicatarios.
3. Los adjudicatarios asumirán a su cargo cualquier tipo de coste derivado de la no observación de la legalidad por su parte.

### **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y TRASPASO DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES**

En caso de resolución del contrato, las empresas adjudicatarias de la presente licitación se harán responsables de la transmisión completa, y de forma correcta, de toda la información necesaria para la continuación del servicio hacia su nuevo entorno, así como del posible coste propio de este traspaso de información.

Se llevarán a cabo todas las reuniones y procedimientos que se consideren necesarios para hacer la transferencia de la forma más adecuada.

### **FACTURACIÓN**

El adjudicatario:

1. Presentará dos facturas diferenciadas, una por la parte fija y otra por la parte variable, de acuerdo con el importe resultante de la licitación, de manera que:



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

#### **a. Parte fija**

- La parte fija correspondiente al suministro de las licencias se facturará durante el primer año, distribuyéndose de la manera siguiente:
  - El 40 % del importe en el momento de la formalización del contrato, momento en que se realizará el suministro de las licencias.
  - El 60 % restante, una vez que la herramienta se encuentre preparada para la producción.
- La parte fija correspondiente al servicio de apoyo a usuarios y a los servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano») comenzará a facturarse mensualmente a partir del segundo año desde la formalización del contrato y se mantendrá hasta la finalización del contrato.

#### **b. Variable de parte**

- La parte variable dependerá si se han realizado algunos de los conceptos incluidos en el punto 5.b) correspondiente a la bolsa de horas. La factura por la parte variable se emitirá durante la primera quincena del mes posterior en que se haya producido el gasto.
- Con carácter previo a la emisión de la factura, el contratista deberá disponer de la autorización expresa del responsable del contrato, previa presentación de un informe detallado de las tareas y horas realizadas durante el periodo objeto de facturación.
- Sólo se podrá proceder a su facturación una vez validada la conformidad de este informe por parte del responsable del contrato.

En caso de ser necesario, el Ayuntamiento podrá solicitar la emisión de una factura extraordinaria fuera de los plazos establecidos en este contrato. Esta medida se tomará cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno, y el contratista será responsable de emitir la factura correspondiente.

## OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

### **PENALIDADES.**

El Pliego de Prescripciones Técnicas incorpora, dentro del apartado 6.9.4 y 6.9.5, un conjunto estructurado de penalidades específicas aplicables a la ejecución del contrato. Estas penalidades cubren tanto los compromisos de calendario y disponibilidad del servicio como otras obligaciones esenciales del proyecto (entregas, documentación, cumplimiento de los ANS, etc.).

Dentro de este marco general, se consideran especialmente relevantes las penalidades asociadas al calendario de implantación y a la continuidad operativa de la solución, dada su importancia para el correcto desarrollo del sistema y para el funcionamiento ordinario de los servicios municipales. Por este motivo, estos dos bloques se desarrollan de manera diferenciada y con un nivel de detalle específico dentro de los subapartados correspondientes del punto 6.9.

Todas las penalidades del punto 6.9, incluidas las relativas a implantación, disponibilidad, ANS (apartado 6.9.2. del PPT) y entregas, tienen carácter moderado y proporcionado, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Fecha límite de obtención de documentación: Hasta el último día de presentación de ofertas.

Fecha límite de información: Las solicitudes de información complementaria, dudas y preguntas deberán presentarse, como máximo, hasta 3 días antes de finalizar el plazo de presentación de ofendidos.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Primera. Objeto del contrato**

**1.1** El objeto del contrato es la prestación de los servicios que se describen en el **apartado A del cuadro de características**.

**1.2** Los lotes en que se divide el objeto del contrato se identifican en el **apartado A del cuadro de características**. En el caso de que el contrato no se divida en lotes, la **justificación** de la no división en lotes del objeto del contrato es la detallada en **el apartado A del cuadro de características**.

**1.3** La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta en el **apartado A del cuadro de características**.

#### **Segunda. Necesidades administrativas a satisfacer e idoneidad del contrato**

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato y la justificación del procedimiento y los criterios de adjudicación están acreditados en el expediente y son los determinados en los Pliegos de Condiciones Técnicas aplicable a esta contratación.

#### **Tercera. Datos económicos del contrato y existencia de crédito**

**3.1** El sistema para la determinación del precio del contrato es el que se indica en el **apartado B.1 del cuadro de características**.

**3.2** El valor estimado del contrato y el método aplicado para su cálculo son los que se señalan en el **apartado B.2 del cuadro de características**.

**3.3** El presupuesto base de licitación es el que se señala en el **apartado B.3 del cuadro de características**. Este es el límite máximo de gasto (IVA incluido) que, en virtud de este contrato, puede comprometer el órgano de contratación, y constituye el precio máximo que pueden ofertar las empresas que concurren a la licitación de este contrato.

**3.4** El precio del contrato es el de adjudicación y debe incluir, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego que deben cumplirse durante la ejecución del contrato.

**3.5** Se han cumplido todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para el pago del contrato. La partida presupuestaria a la que se imputa este crédito es la que se menciona en el **apartado C.1 del cuadro de características**.

#### **Cuarta. Plazo de duración del contrato**

El plazo de duración del contrato es el que se establece en el **apartado D del cuadro de características**. El plazo total y los plazos parciales son los que se fijan en el programa de trabajo que se apruebe, en su caso. Todos estos plazos empiezan a contar desde el día que se estipule en el contrato.

El contrato se podrá prorrogar si así se ha previsto en el **apartado D del cuadro de características**. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que la preavise con, al menos, **dos meses de antelación** a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por acuerdo tácito de las partes.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **Quinta. Régimen jurídico del contrato**

#### **5.1** El contrato tiene carácter administrativo y se rige por el:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Ayuntamiento de Lleida, aprobado definitivamente por el Pleno y publicado en el BOPL núm. 124, de 07.09.2010 y en el DOGC núm. 5734 de 14.10.2010.
- Pliego de Cláusulas Administrativas (PCAP) y por el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) elaborados por este contrato, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo el contrato. En caso de discordancia entre ambos Pliegos (PCAP y PPT), prevalecerá lo establecido en el PCAP.

Además, se rige por la normativa en materia de contratación pública contenida, principalmente, en las siguientes disposiciones:

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- c) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).
- d) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).
- e) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- f) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- g) Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.
- h) Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público en el ámbito de Cataluña y por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

Supletoriamente al contrato le resultan de aplicación las normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

#### **5.3 Información sobre protección de datos relacionada con este procedimiento de Contratación**

Los datos personales aportados a efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados, en calidad de Responsable, por el Ayuntamiento de Lleida, sito en Pl. Paeria núm. 1, 25007-Lleida, en su actividad de tratamiento "Contratación municipal".

La finalidad del tratamiento es la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso de resultar adjudicatario o contratista, la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato. En cuanto a los datos de las personas de la organización del licitante o, en su caso, contratista, que deban formar parte de la ejecución de los trabajos, se tratarán con la



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

finalidad de comprobar la acreditación de los criterios de solvencia técnica exigidos a la licitación y, en caso de adjudicación del contrato, para la prestación de los servicios objeto del pliego, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la normativa laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo y coordinación de actividades empresariales, lo que incluye verificar y garantizar el alta en la seguridad social de los trabajadores, la existencia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, la existencia del certificado de formación y aptitud necesario para el ejercicio de trabajos específicos, la validez de los certificados de vigilancia de la salud de los trabajadores, la información a los trabajadores de los riesgos contemplados en la Evaluación de Riesgos así como de las medidas correctoras y preventivas, la contratación de los seguros de accidentes y de responsabilidad civil, la entrega de los E.P.I.'s a los trabajadores, el conocimiento por los trabajadores de la normativa de prevención de riesgos y su compromiso para cumplirla y, en general, la existencia de cualesquiera otros certificados y medidas derivadas de la normativa laboral sobre prevención de riesgos laborales así como coordinación de actividades empresariales.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Lleida de las obligaciones legales dianantes de la LCSP y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

En cuanto a los datos de las personas de la organización del licitante o, en su caso, contratista, que deban formar parte de la ejecución de los trabajos, la base jurídica que legitima el tratamiento es el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Lleida de las obligaciones legales dianantes de la LCSP, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y otras normas laborales, de seguridad social y coordinación de actividades empresariales que resulten aplicables.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad por la que se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante, a entidades financieras y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos) en los supuestos previstos por la Ley.

Los datos podrán ser publicados, si procede, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lleida.

Los titulares de los datos personales podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y, en su caso, oposición, enviando una solicitud genérica al Ayuntamiento de Lleida, con certificado digital, a través del enlace <https://tramits.paeria.cat>, indicando el asunto "Ejercicio de derechos de protección de datos", o de forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento de Lleida, Oficina Municipal de Atención Ciudadana, Rambla Ferran 32, bajos, 25007 Lleida.

Si consideráis que vuestros derechos no se han atendido adecuadamente, tenéis derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

No obstante, os podéis dirigir previamente al delegado de protección de datos en la dirección dpd@paeria.cat, quien os ayudará a resolver el caso.

### **Sexta. Admisión de variantes**

Se admitirán variantes cuando así conste en el **apartado E del cuadro de características**, con los requisitos mínimos, en las modalidades y con las características que se prevén.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **Séptima. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

La forma de tramitación del expediente y el procedimiento de adjudicación del contrato son los establecidos en el **apartado F del cuadro de características**.

#### **Octava. Medios de comunicación electrónicos**

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

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

**8.2** Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC, de acuerdo con lo indicado en la cláusula undécima de este pliego. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/s y, en el caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, deberán acceder la/las personas designada/es, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña.

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

No obstante, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

**8.3** Por otra parte, con el fin de recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo quieran y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad:

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

Las empresas que, de acuerdo con la cláusula 11.2 de este pliego, activen la oferta con la herramienta de Sobre Digital quedarán inscritas en la licitación automáticamente.

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

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban hacerse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

autenticidad, la integridad y la fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

Hay que tener en cuenta que los datos personales de las empresas licitadoras, obtenidos por la Administración al suscribirse en la licitación y/o al darse de alta en el Perfil del licitador, serán tratados por la unidad responsable de la actividad de tratamiento con la finalidad o las finalidades identificadas en la cláusula 5.3, relativa a la Información sobre protección de datos de carácter personal de los licitadores.

#### **8.4 Certificados digitales:**

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

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

#### **Novena. Pinche para contratar**

**9.1** Están facultadas para participar en esta licitación y suscribir, si procede, el contrato correspondiente las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones siguientes:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 de la LCSP;
- No estar incursas en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo que pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP;
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en la cláusula décima de este pliego;
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para llevar a cabo la prestación que constituya el objeto del contrato; i
- Además, cuando, para así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la empresa contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, éstos deben acreditarse por las empresas licitadoras.

Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato deben estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

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

#### **En caso de tramitación mediante procedimiento abierto de tramitación simplificada:**

Las empresas licitadoras deben estar inscritas en el Registro electrónico de empresas licitadoras (REGISTRO DE EMPRESAS LICITADORAS Y CLASIFICADAS DE CATALUÑA ) o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, en la fecha final de presentación de ofertas. A tal efecto también se considera admisible la proposición de la empresa licitadora que acredite



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que dicha solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de enmienda.

**9.2** La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se acredita mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en los que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También hay que aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas físicas se acredita con la presentación del NIF.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo debe acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada –de valor estimado igual o superior a 221.000 euros– o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 80 de la LCSP.

**9.3** También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente a tal efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato.

Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

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

**9.5** Las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hayan asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, pueden participar en la licitación siempre que se garantice que su participación no falsea la competencia.

### **Décima. Solvencia de las empresas licitadoras**

**10.1** Las empresas deben acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan en **el apartado G.1 del cuadro de características**, bien a través de los medios de acreditación que se relacionan en este mismo apartado **G.1 del cuadro de características**, o bien alternativamente mediante la clasificación equivalente a esta solvencia –otorgada por la comisiones clasificadoras de la



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado o por los órganos equivalentes de las comunidades autónomas–, que se señala en **el apartado G.2 del mismo cuadro de características**.

A las empresas que, por una razón válida, no estén en condiciones de presentar las referencias solicitadas en el **apartado G.1 del cuadro de características** para acreditar su solvencia económica y financiera, se las autorizará a acreditarla por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere apropiado.

**10.2** Las empresas licitadoras deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes que se indican en el **apartado G.3 del cuadro de características**.

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

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

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

**10.4** Los certificados comunitarios de inscripción o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar a los que hace referencia el artículo 97 de la LCSP constituyen una presunción de aptitud en relación con los requisitos de selección cualitativa que figuren en los mismos.

**10.5** En las UTE, todas las empresas que forman parte del mismo deben acreditar su solvencia, en los términos indicados en el **apartado G.1 del cuadro de características**. Con el fin de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

En los lotes o suma de lotes en que sea exigible la clasificación empresarial, todas las empresas que concurran agrupadas en uniones temporales deben estar clasificadas como contratistas de obras y resultará de aplicación el régimen de acumulación previsto en el artículo 52 del RGLCAP para determinar si la unión reúne los grupos y subgrupos indicados en el apartado G.2 del cuadro de características. En todo caso, es necesario, para proceder a esta acumulación, que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea y de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deben acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

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

#### **Undécima. Presentación de documentación y de proposiciones**

**11.1** En caso de tratarse de una licitación con varios lotes, las empresas pueden presentar oferta según consta en **el apartado A del cuadro de características, de** los lotes en que se divide el objeto del contrato.

**11.2** El plazo para presentar ofertas en esta licitación finaliza el día y hora indicado en el Perfil del contratante, de manera que las ofertas recibidas con posterioridad se considerarán extemporáneas.

Las empresas licitadoras deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en sobre/s, mediante la herramienta de Sobre Digital, cuando así se haga constar en **el apartado F del cuadro de características**, accesible al Perfil del contratante del Ayuntamiento de Lleida.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional 15.3.a) de la Ley en cuanto a excepciones.

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

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las empleadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

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

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

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

Se pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda. Las empresas licitadoras pueden acceder al espacio web de preparación y presentación de la oferta y, mediante el botón "ir a enviar palabras clave", acceder al espacio desde el que enviar las palabras clave, una vez finalizado el



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

plazo de presentación de ofertas, sin necesidad de ningún requerimiento ni recordatorio previo por parte del órgano de contratación y/o de la herramienta de licitación electrónica.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado<sup>3</sup> que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y la hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primer sobre cifrado, en caso contrario será responsabilidad de la empresa licitadora que el Órgano de contratación no pueda acceder al contenido del sobre correspondiente.

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

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, la cual no se considera presentada hasta que no ha sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

Hay que tener en cuenta que la herramienta de Sobre digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas; sí es posible en cualquier momento anterior al envío de la oferta. En caso de que una empresa licitadora presente dos o más ofertas a un mismo lote/contrato dentro del plazo de presentación de ofertas, pretendiendo que la última sustituya a una o unas ofertas anteriores, debe informarlo así fehacientemente al órgano de contratación, mediante un email a [contractacio@paeria.cat](mailto:contractacio@paeria.cat) y éste o, en su caso, la mesa de contratación, valorará lo que proceda respecto de estas ofertas, en caso contrario, las ofertas serán excluidas, por incumplimiento de la prohibición de presentación de proposiciones simultáneas (Art. 139.3 de la LCSP).

Podéis encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de Material de ayuda para personas usuarias" dentro de "apoyo" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la siguiente dirección web:

(<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>)

### **CONSIDERACIONES RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Se recomienda que la presentación de ofertas se realice con la antelación suficiente que permita resolver posibles incidencias durante la preparación o envío de la oferta.

La presentación de ofertas se podrá realizar durante las 24 horas, excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta la hora indicada en el perfil. Las ofertas presentadas a partir de la hora fijada como límite en el perfil del contratante se considerarán presentadas fuera de plazo.

Si las 24 horas últimas del plazo para la presentación de ofertas se interrumpiera el servicio por causas técnicas o razones operativas de la propia plataforma, este plazo se prorrogará o, si el plazo ya ha vencido, rehabilitará por un tiempo de 24 horas, mediante la publicación en el Perfil de contratante, enmendándolo, siempre que sea posible antes de su finalización.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas, a no ser que se acredite que la presentación fuera de plazo es por razones operativas de la propia plataforma de licitación electrónica o a su mal funcionamiento, siempre que la oferta se haya presentado dentro de las 24 horas siguientes a la rehabilitación del plazo para la presentación de ofertas, una vez que se haya resuelto la incidencia que la imposibilitaba.

Las empresas licitadoras deben firmar las ofertas y el DEUC. Cuando varias empresas concurran agrupadas en una Unión Temporal de Empresas (UTE), la oferta deberá estar firmada por todos sus integrantes. Igualmente, deberán presentar un DEUC separado, en el que conste la información requerida por cada empresa participante. La firma de la oferta se llevará a cabo mediante la firma del resumen de la oferta, que incorpora la huella electrónica del resto de documentos que la integran.

La falta de firma de la oferta, o el error en su firma, se enmendará, previo requerimiento por parte del Órgano de Contratación, con la firma correcta del resumen de la oferta, que la empresa licitadora deberá haber guardado; en el caso del DEUC, con la firma de uno nuevo.

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

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

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

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

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

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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

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 a las empresas licitadoras 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 de la herramienta de Sobre Digital. Asimismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser utilizada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

**11.5** La herramienta de Sobre Digital no permite la presentación de archivos de tamaño superior a 25 Mb.

Por este motivo, los archivos de las ofertas de este tamaño deben comprimirse o fragmentarse en varias partes. La partición debe realizarse manualmente (sin utilizar herramientas del tipo winzip o winrar de partición automática) y sin incorporar ningún tipo de contraseña. Los archivos resultantes de la partición se incorporan en el apartado de otra documentación numerados (parte 1 de 2, parte 2 de 2).

**11.6** Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Material de ayuda para personas usuarias" dentro de "apoyo" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública:  
<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

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

**11.8** Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo establecido en los pliegos o demás documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación o a la dirección de correo electrónico [contractacio@paeria.es](mailto:contractacio@paeria.es). Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del tablón mencionado, residenciado en el perfil de contratante del órgano (<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/lleida>)

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

**11.10** Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas da lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

### **11.11 Contenido de los sobres**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

Hay que tener en cuenta que los datos personales de las empresas licitadoras, obtenidos por la Administración en este procedimiento de contratación, serán tratados por la unidad responsable de la actividad de tratamiento con la finalidad o las finalidades identificadas en la cláusula 5.3, relativa a la Información sobre protección de datos de carácter personal de los licitadores.

Asimismo, hay que recordar, en caso de que con ocasión de la participación en esta licitación las empresas tengan que comunicar datos personales, tanto para incorporarlos en sus ofertas, como para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación, lo previsto en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, respecto del consentimiento informado previo de las personas afectadas.

El número de sobres a presentar a la licitación se establece en **el apartado H del cuadro de características**.

### **CONTENIDO DEL SOBRE A (DOCUMENTACIÓN GENERAL)**

#### **a) Documento europeo único de contratación (DEUC)**

Las empresas licitadoras deben presentar el Documento europeo único de contratación (DEUC), el cual se adjunta como anexo a este pliego, mediante el cual declaran lo siguiente:

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

Asimismo, se debe incluir la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o las personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego. Con el fin de garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición. Estos datos deben incluirse en el apartado relativo a "persona o personas de contacto" de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, si procede, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC debe presentarse firmado por la persona o las personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

En el caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratas, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y debe presentarse otro DEUC separado por cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o que tenga intención de subcontratar.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

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

Las empresas licitadoras que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, sólo deben facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (REGISTRO DE EMPRESAS LICITADORAS Y CLASIFICADAS DE CATALUÑA ) de la Generalidad de Cataluña, o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), sólo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, en su caso, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

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

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

#### **b) Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles**

Las empresas extranjeras deben aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.

#### **c) Compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales (si así se determina en el apartado G3 del cuadro de características)**

Declaración de la empresa de comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales y/o personales, cuando así se requiera.

## **CONTENIDO DEL SOBRE B**

### **CRITERIOS SUBJETIVOS:**

Las empresas licitadoras deben incluir en el **Sobre B** toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor, de acuerdo con **el anexo 2**,

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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **CONTENIDO DEL SOBRE C**

#### **CRITERIOS OBJETIVOS:**

La proposición económica debe formularse, en su caso, conforme al modelo que se adjunta como **anexo 1** a este pliego y como plantilla al sobre C de esta licitación incluido en la herramienta de Sobre Digital, y las proposiciones correspondientes a otros criterios de adjudicación, en su caso, a los contenidos señalados en las plantillas y anexos de este pliego correspondientes.

#### **11.12.- Otras consideraciones de la oferta:**

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

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

Las proposiciones deben firmarse por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de tratarse de empresas que concurran con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, deben firmarse por los representantes de todas las empresas que la componen. La persona o las personas que firman la oferta debe o deben ser la persona o una de las personas firmantes del DEUC.

#### **Confidencialidad**

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

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre B y, en su caso, en el sobre C, pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualesquiera otras informaciones con un contenido que se pueda utilizar para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC.

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

En todo caso, corresponde al Órgano de Contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o de vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o las empresas licitadoras afectadas.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad, en soporte físico electrónico, de los documentos de sus ofertas que han presentado mediante la herramienta de Sobre Digital. Esta copia deberá entregarse a solicitud del Órgano de Contratación/de la Mesa de Contratación, en caso de que



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

se requiera, y deberá contener una copia de la oferta con exactamente los mismos documentos –con las mismas huellas digitales– que los aportados en la oferta mediante la herramienta de Sobre Digital.

La presentación de ofertas conlleva que el Órgano de Contratación pueda consultar u obtener en cualquier momento del procedimiento contractual información sobre todo lo declarado por las empresas licitadoras o contratistas, excepto que se opongan expresamente.

### **Duodécima. Mesa de contratación**

La Mesa de contratación será la designada por Acuerdo de Pleno de fecha 28 de julio de 2023.

### **Decimotercera. Comité de expertos**

En aquellas licitaciones en las que los criterios de valoración no evaluables de forma automática supongan una puntuación superior a los criterios evaluables automáticamente, la valoración de estos criterios de adjudicación, se efectuará por un comité de expertos, el cual se designará por Decreto y se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lleida.

### **Decimocuarta. Apertura de los sobres, valoración y clasificación de las ofertas. Determinación de la mejor oferta**

#### **14.1 Criterios de adjudicación del contrato**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en el **apartado I del cuadro de características**.

#### **14.2 Apertura de los sobres, valoración y clasificación de las ofertas. Determinación de la mejor oferta**

### **CONVOCATORIAS DE LAS MESAS**

Se publicará en el Perfil del contratante el día, el lugar y la hora de realización del acto de apertura de cada uno de los sobres. Asimismo, esta información se comunicará a las empresas licitadoras mediante el correo electrónico que hayan señalado en el formulario de inscripción a la herramienta de Sobre Digital.

### **APERTURA SOBRE A (DOCUMENTACIÓN GENERAL)**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá lugar la apertura de los sobres A presentados por las empresas licitadoras por parte de la Mesa de Contratación, en sesión privada.

La Mesa de contratación abrirá el sobre A, comprobará la corrección de las firmas de las ofertas y calificará la documentación contenida en el Sobre, en caso de observar defectos enmendables, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los enmieden en el plazo de tres días.

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

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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

Asimismo, en caso de observar defectos enmendables, con respecto a la documentación administrativa incluida en el Sobre A, de acuerdo con el artículo 141.2 de la LCSP la Mesa hará el correspondiente requerimiento de enmienda al licitador que dispondrá de un plazo de tres días para corregir el defecto.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego.

Los actos de exclusión adoptados por la Mesa en relación con la apertura del Sobre A serán susceptibles de impugnación.

El acto de apertura de los sobres A no será público, dado que se prevé en la licitación que se tengan que utilizar medios electrónicos. El sistema informático que soporta la plataforma de licitación electrónica tiene un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información que esté incluida.

### **APERTURA SOBRE B (DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR)**

Posteriormente, en el día, lugar y hora indicados en la convocatoria de la Mesa de Contratación tendrá lugar el acto de apertura de los Sobre B presentados por las empresas admitidas.

A continuación, la Mesa de Contratación remitirá a los servicios técnicos del órgano de contratación la documentación relativa a la oferta evaluable mediante criterios sometidos a juicio de valor presentada por las empresas licitadoras para que éstos efectúen la valoración, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación señalados en el apartado I del cuadro de características y en el anuncio.

En caso de que los criterios sometidos a juicio de valor tengan una puntuación superior a la atribuida a los criterios evaluable de forma automática, la valoración del contenido del Sobre B se realizará por el comité de expertos, detallado en la cláusula decimotercera.

### **APERTURA SOBRE C (DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS AUTOMÁTICOS)**

Una vez se disponga del informe en relación a los criterios sometidos a juicio de valor emitido por los servicios técnicos o por el comité de expertos, se celebrará un nuevo acto público en el que se dará a conocer la puntuación obtenida por cada una de las empresas y, a continuación, se abrirán los Sobre C presentados por los licitadores admitidos y no excluidos.

En el informe constarán y se darán a conocer por la mesa las proposiciones admitidas, las rechazadas y, en este caso, las causas del rechazo.

Una vez efectuada la lectura del informe, se abrirán los sobre de las empresas admitidas que contienen la parte de la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

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

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o la subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

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

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

Posteriormente, hará la propuesta de adjudicación a favor de aquella empresa que haya obtenido la mejor puntuación y la remitirá al órgano de contratación.

Para hacer esta clasificación, la Mesa tendrá en cuenta los criterios de adjudicación señalados en el apartado I del cuadro de características y en el anuncio.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular la propuesta de adjudicación.

También podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos.

Las proposiciones que no cumplan dichas prescripciones no serán objeto de valoración.

También podrá requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para verificar las consideraciones sociales y ambientales.

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

Si se considera necesario, se realizará una nueva sesión de la mesa de Contratación para proceder a la lectura del informe de adjudicación.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

Los actos de exclusión de las empresas licitadoras adoptados en relación con la apertura de los Sobres, serán susceptibles de impugnación.

### **CRITERIOS DE DESEMPEATE**

**14.3 En casos de empate** en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato:

- 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.
- 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.
- En la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, la proposición presentada por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el registro oficial correspondiente.
- 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 proposición presentada por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

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

### **14.4 Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormales debe llevarse a cabo en función de los límites y los parámetros objetivos establecidos en el **apartado J del cuadro de características**. En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá al/las empresa/es licitadora/es que el/las haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá al/a empresa/es licitadora/es, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. La empresa licitadora dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Las solicitudes de justificación se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

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

Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro de plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición,



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

debidamente motivada, al órgano de contratación, para que éste decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, porque considera acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

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

### **Quincena. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación**

**15.1** Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación.

Para realizar esta clasificación, la mesa tendrá en cuenta los criterios de adjudicación señalados en el **apartado I del cuadro de características** y en el anuncio.

Si el órgano de contratación tiene indicios fundamentados de conductas colombias en el procedimiento de contratación en tramitación, en el sentido que define el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de defensa de la competencia, los trasladará, de oficio o a instancia de la mesa de contratación, a la Autoridad Catalana de la Competencia (ACCO), para que emita un informe sobre el carácter fundado o no de estos indicios. La remisión de la documentación a la ACCO supone la suspensión inmediata de la licitación.

De acuerdo con el artículo 150 de la LCSP, en caso de que el informe de la ACCO concluya que hay indicios fundados de conducta colusoria el órgano de contratación remitirá a las empresas licitadoras afectadas la documentación necesaria para que en un plazo de 10 días hábiles aleguen todo lo que consideren conveniente en defensa de sus derechos y resolverá de manera motivada lo que proceda. En caso de que resuelva que hay indicios fundados de conductas colombias, excluirá del procedimiento de contratación a las empresas licitadoras responsables de esta conducta, lo notificará a todas las empresas licitadoras y continuará el procedimiento de contratación con las empresas licitadoras restantes.

Este procedimiento también se aplicará cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su caso, el órgano de contratación aprecie posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal.

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

**15.2** Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa a que se hace mención a continuación y que se detallará en la resolución.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego.

La aportación de documentación se llevará a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o las



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

#### **A.1 Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (REGISTRO DE EMPRESAS LICITADORAS Y CLASIFICADAS DE CATALUÑA ) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o que no figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea**

La empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá aportar la documentación siguiente -esta documentación, en su caso, también deberá aportarse respecto de las empresas a cuyas capacidades se recurre:

- Documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula novena.
- Documentos acreditativos de la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte legitimada notarial o compulsada por el órgano administrativo competente. Este poder debe reunir los requisitos formales siguientes: ser escritura pública, ser copia auténtica y estar inscrito en el Registro Mercantil o en el registro oficial correspondiente. No se admitirán testimonios de copias de escrituras de empoderamiento.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia o del certificado de clasificación correspondiente.

Asimismo, la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá aportar:

- En su caso, certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimosexta (excepto en el caso de que la garantía se constituya mediante la retención sobre el precio).
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los gastos de publicidad correspondientes, cuyo importe máximo se indica en el **apartado S del cuadro de características**.
- Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en el **apartado K del cuadro de características** del contrato.
- Seguros: según lo establecido en el **apartado Uno del cuadro de características** del contrato.

#### **A.2. Empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (REGISTRO DE EMPRESAS LICITADORAS Y CLASIFICADAS DE CATALUÑA ) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea**

La empresa que haya presentado la mejor oferta debe aportar la documentación siguiente, sólo si no figura inscrita en estos registros, o no consta vigente o actualizada, de acuerdo con lo previsto en la cláusula undécima de este pliego:

- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimosexta.
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los gastos de publicidad correspondientes, cuyo importe máximo se indica en el **apartado S del cuadro de características**.
- Relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato y acreditación de su afiliación y alta en la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC2 correspondientes. Alternativamente, y en su caso, esta acreditación se podrá efectuar mediante declaración responsable por parte de la empresa donde se declare no tener aún contratadas las personas trabajadoras que se ocuparán en la ejecución



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

del contrato y que acreditará la afiliación y alta de todas ellas cuando las haya contratado y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.

- Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en el **apartado K del cuadro de características** del contrato.

- Seguros: según lo establecido en el **apartado Uno del cuadro de características** del contrato.

**15.3** Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, ésta se calificará y se someterá a la Mesa de Contratación. Si se observa que en la documentación presentada existen defectos o errores de carácter enmendable, se comunicará a las empresas afectadas para que los corrijan o enmienden en el plazo máximo de 3 días hábiles.

Las solicitudes se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

En el caso de que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo para enmendar que se dé, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho conlleva la exigencia del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

Asimismo, la eventual falsedad en lo declarado por las empresas licitadoras en el DEUC o en otras declaraciones puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 71.1.e de la LCSP.

### **Decimosexta. Garantía definitiva**

**16.1** El importe de la garantía definitiva es el que se señala en el **apartado L del cuadro de características**.

**16.2** Las garantías se pueden prestar en alguna de las formas detalladas en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector público:

**16.3** En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida en el **apartado L del cuadro de características** y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

**16.4** La garantía definitiva responde de los conceptos definidos en el artículo 110 de la LCSP.

**16.5** En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, la empresa adjudicataria está obligada a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no disminuya por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

**16.6** 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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

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. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como una consecuencia de una revisión del mismo de conformidad con lo señalado en el capítulo relativo a la revisión de precios en los contratos del sector público de la LCSP.

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

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

**16.9** En caso de que la oferta de la empresa adjudicataria hubiera sido incursa en presunción de anormalidad será necesario presentar garantía complementaria de un 5% del precio.

### **Decimoséptima. Decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y desistimiento**

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

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

En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hayan incurrido.

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

### **Decimoctava. Adjudicación del contrato**

**18.1** Una vez presentada la documentación a que hace referencia la cláusula decimoquinta, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa o las empresas propuestas como adjudicatarias, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

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

**18.2** La resolución de adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través del e-NOTUM, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días, indicando el plazo en que se deberá proceder a la formalización del contrato.

A tal efecto, se enviará, a la dirección de correo electrónico –y, en caso de que se haya informado, al teléfono móvil– que las empresas licitadoras hayan designado al presentar sus proposiciones, un aviso de la puesta a disposición de la notificación. Asimismo, el correo electrónico contendrá el enlace para acceder a él.

### **Decimonovena. Formalización y perfección del contrato**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

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

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

**19.2** La formalización del contrato se efectuará una vez transcurrido el plazo mínimo de quince días hábiles desde que se remita a las empresas licitadoras la notificación de la adjudicación a que se refiere la cláusula anterior, según establece el art. 153 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la empresa o las empresas adjudicatarias para que formalicen el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la instalación de la empresa sea de aplicación. resolución del recurso haya levantado la suspensión.

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

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado por causas imputables a la Administración, deberá indemnizarse a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar. En el supuesto de que el contrato no pueda formalizarse con la empresa adjudicataria, se adjudicará a la empresa siguiente que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con la orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a que se refiere la cláusula decimoquinta, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

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

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

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

**19.7** La formalización de este contrato, junto con el contrato, se publicará en un plazo no superior a quince días después de su perfeccionamiento en el perfil de contratante y en el caso de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, y el anuncio de formalización se publicará, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

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

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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **Vigésima. Condiciones especiales de ejecución**

Las condiciones especiales en relación con la ejecución, de obligado cumplimiento por parte de la empresa o las empresas contratistas y, en su caso, por la empresa o las empresas subcontratistas; así como la documentación que el adjudicatario deberá aportar con el fin de efectuar las comprobaciones correspondientes, son las que se establecen en el **apartado M del cuadro de características**, así como las que se establecen como tales en otras cláusulas de este pliego.

#### **Vigésima primera. Ejecución y supervisión del contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo que establezcan sus cláusulas y los pliegos y conforme con las instrucciones que en su interpretación dé a la empresa o empresas contratistas la persona responsable del contrato a la que se refiere la cláusula vigésimacuarta de este pliego.

#### **Vigésimo segunda. Programa de trabajo**

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

#### **Vigésimo tercera. Cumplimiento de plazos y correcta ejecución del contrato**

**23.1** La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados, en su caso, en el programa de trabajo.

**23.2** 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 los artículos 193 y 194 de la LCSP.

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

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

En todo caso, la constitución en demora de la empresa contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

**23.3** En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o de incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa o las empresas contratistas o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula vigésima de este pliego se podrá acordar la imposición de las penalidades siguientes:

- a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en este caso podrán llegar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 194 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

- b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en este caso podrán llegar a hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

- c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, especialmente los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato, en su caso.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será necesario que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en este caso podrán llegar a hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere la cláusula vigésimo novena de este pliego, se impondrán las siguientes penalidades:

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en este caso podrán llegar a hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En caso de incumplimiento de la obligación de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, se impondrán, dentro de los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP, las siguientes penalidades:

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en este caso podrán llegar a hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**23.4** En caso de incumplimiento de la obligación de la empresa contratista de remitir relación detallada de subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos, prevista en la cláusula trigésimo cuarenta y cuatro de este pliego, se podrán imponer las penalidades, de las que responderá la garantía definitiva, siguientes:



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en este caso podrán llegar a hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente.

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad

En los contratos de servicios de valor estimado superior a 5 millones de euros y en aquellos que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, las actuaciones de comprobación y la imposición de penalidades por el incumplimiento serán obligatorias.

En caso de resolución judicial o arbitral firme aportada por la subcontratista o por la suministradora al órgano de contratación que acredite la falta de pago en plazo por la contratista a una subcontratista o suministradora vinculada a la ejecución del contrato, y que esta demora en el pago no esté motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por la subcontratista o suministradora en la ejecución de la prestación, se impondrán, en todo caso, las penalidades a la contratista, de las que responderá la garantía definitiva, siguientes:

La penalidad puede alcanzar hasta el 5% del precio del contrato, y se puede reiterar cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50% de dicho precio. Su imposición se hará previo informe del departamento impulsor del contrato.

**23.5** Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía de que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no se puedan deducir de los pagos mencionados.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o ésta no cubre los daños causados a la Administración, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

### **Vigésimo cuarteta. Persona responsable del contrato**

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y la ejecución ordinaria del contrato, se designará a una persona responsable del contrato que ejercerá las funciones siguientes:

- Supervisar la ejecución del contrato y tomar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación, siempre dentro de las facultades que le otorgue el órgano de contratación.

- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.

- Emitir un informe donde determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos.

### **Vigésimo quinta. Resolución de incidencias**

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

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

### **Vigésimo sexta. Resolución de dudas técnicas interpretativas**

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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

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

#### **Vigésimo séptima. Abonos a la empresa contratista**

**27.1** El importe de los servicios ejecutados se acreditará de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, por medio de los documentos que acrediten la realización total o parcial, en su caso, del contrato.

**27.2** El pago a la empresa contratista se efectuará contra presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre factura electrónica, en el plazo máximo de 30 días naturales, contados desde la fecha efectiva de prestación del servicio o de recepción del objeto contractual o, en caso de desconocer esta fecha, desde la fecha de registro de la factura.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las facturas deben firmarse con firma avanzada basada en un certificado reconocido, y deben incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

Las facturas no se tramitarán hasta que se acredite el cumplimiento de lo previsto en la cláusula Vigésima en relación a las condiciones especiales de ejecución del contrato.

De acuerdo con lo establecido en la DF sexta del RDL 4/2013, de 22 de febrero por el que se aprueban las medidas de apoyo al emprendedor y fomento del crecimiento y la creación de empleo, en la factura deberán hacerse constar los siguientes datos:

- El Órgano administrativo del Ayuntamiento de Lleida con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención Municipal.
- El Órgano de contratación: el que corresponda según el concejo municipal aprobado en Pleno de fecha 1 de julio de 2019.
- El destinatario de la factura: La Concejalía y Departamento que constan en el expediente.

Será necesario, para la tramitación de las facturas, adjuntar a la presentación de las mismas los certificados de estar al corriente con Hacienda y con Seguridad Social emitidos durante el mes de la factura que se presenta.

**27.3** En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho a percibir, en los términos y las condiciones legalmente establecidos, los intereses de demora y la indemnización correspondiente por los costes de cobro en los términos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**27.4** La empresa contratista podrá realizar los trabajos con mayor celeridad de la necesaria para ejecutar los servicios en el plazo o plazos contractuales. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación.

**27.5** La empresa contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 de la LCSP.

#### **Vigésimo octava. Responsabilidad de la empresa contratista**

La empresa contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

#### **Vigésimo novena. Otras obligaciones de la empresa contratista**

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

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

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

A tal efecto, la empresa contratista deberá remitir la justificación de la realización efectiva de estos pagos al órgano de contratación cuando éste se lo solicite.

b) La empresa contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.

c) La empresa contratista se obliga a aplicar al ejecutar las obras incluidas en el proyecto las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.

d) La empresa contratista, en relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, a la normativa de desarrollo y a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y según lo detallado en el **Anexo 5**.

La documentación y la información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la Administración contratante responsable del tratamiento de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte.

Por tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

e) La empresa contratista deberá cumplir con la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Lleida, sus organismos autónomos (Turismo de Lleida e Instituto Municipal de Empleo "Salvador Seguí") y la Empresa Municipal de Urbanismo SL. Esta política se puede encontrar en el apartado "Normativa" de la Sede electrónica del Ayuntamiento, en la dirección <http://seu.paeria.cat>, apartado "Normativa municipal", subapartado "Normas reguladoras de funcionamiento".

f) En caso de que el contrato comprenda algún tipo de desarrollo de software que interconecte con otras administraciones o con otros softwares del mismo Ayuntamiento, o que genere documentación electrónica: La empresa contratista deberá cumplir con el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

g) En el caso de que el contrato de servicios tenga por objeto prestaciones que impliquen contacto habitual con menores: La empresa o las empresas contratistas deben acreditar que el personal que adscriben a la ejecución del contrato cumple lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil.

- h) La empresa o las empresas contratistas deben cumplir las siguientes obligaciones en relación a reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista que, en su caso, se adscribirá a la ejecución del contrato:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración.

2. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración, canalizando, por un lado, la comunicación entre aquélla y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y, por otro lado, de la Administración, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, para no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la Administración sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- Irán a cargo del adjudicatario el estricto cumplimiento de las obligaciones legales de acuerdo con la legislación laboral o de cualquier otro tipo que sea de aplicación.

- Dado que el adjudicatario tiene la condición de empresario, él mismo o el personal adscrito al contrato NO forman parte del sistema organizativo del Ayuntamiento, y este personal adscrito a los servicios objeto de este contrato NO tendrá en ningún caso dependencia funcional y/o dependencia orgánica respecto del Ayuntamiento de Lleida.

- El adjudicatario o el personal adscrito a este contrato, en el ejercicio de sus funciones, no utilizará para la ejecución del contrato los medios materiales del Ayuntamiento (ordenador, mobiliario, vehículo, programa informático, dirección de correo electrónico de Paeria, teléfono interno Ayuntamiento, intranet, faxes, fotocopiadoras, escáneres, etc.). Deberá disponer de los medios materiales necesarios (propios o arrendados) para la ejecución de todas las



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

prestaciones y dispondrá de los canales de comunicación propios adecuados para difundir las comunicaciones, instrucciones, órdenes, etc. que el Ayuntamiento le pueda comunicar.

- i) La empresa contratista se obliga a subrogarse como empleadora en las relaciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato, de acuerdo con la información sobre las condiciones de los contratos respectivos que se facilita en el **anexo 4** de este pliego. Asimismo, la empresa contratista está obligada a proporcionar al órgano de contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación. En concreto, como parte de esta información, se obliga a aportar las listas del personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula vigésima tercera de este pliego. La empresa contratista asume la obligación de responder de los salarios impagados a sus trabajadores que deban ser objeto de subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, incluso en el supuesto de que este contrato se resuelva y los trabajadores sean subrogados por una nueva empresa contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de dichos salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de dichos salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva mientras no se acredite su abono.
- j) La empresa contratista se obliga a prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que se hayan establecido y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada; cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones requeridas para llevar a cabo el servicio, con la excepción de los que se produzcan por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a las que esté obligado en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.
- k) La empresa o las empresas contratistas deben cumplir la normativa de competencia. En caso de incumplimiento de esta normativa, la Administración podrá iniciar una reclamación de daños, de conformidad con el Real Decreto-ley 9/2017, de 26 de mayo.

### **Trigésimo. Prerrogativas de la Administración**

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

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

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

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

### **Trigésimo primera. Modificación del contrato**

**31.1** El contrato sólo se puede modificar por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo previsto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

#### **31.2** Modificaciones previstas:



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Según lo que conste en el apartado N del cuadro de características. En caso de estar previstas, las modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista.

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

#### **31.3 Modificaciones no previstas**

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

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

**31.4** Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP y la cláusula decimonovena de este pliego.

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

**31.6** Cuando la determinación del precio del contrato, según conste en el apartado B.1. del cuadro de características, se haya realizado mediante precios unitarios, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la ejecución correcta de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales se pueden recoger en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

#### **Trigésimo segunda. Suspensión del contrato**

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

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

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

La Administración debe abonar a la empresa contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen de conformidad con lo previsto en el artículo 208.2 de la LCSP.

El abono de los daños y perjuicios a la empresa contratista sólo comprenderá los conceptos que se indican en este precepto.

#### **Trigésimo tercera. Cláusula ética**

**33.1** Los altos cargos, personal directivo, cargos de mando, cargos administrativos y personal al servicio de la Administración pública y de su sector público, que intervienen, directa o indirectamente, en el procedimiento de contratación pública están sujetos al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública y se les aplicarán sus disposiciones de forma transversal a toda actuación que forme parte de cualquier fase del procedimiento de contratación. de acuerdo con el grado de intervención y de responsabilidad en los procedimientos contractuales.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

La presentación de la oferta por parte de los licitadores supondrá su adhesión al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública de acuerdo con los compromisos éticos y de integridad que forman parte de la relación contractual.

**33.2. En** Los licitadores, contratistas y subcontratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) 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 colectivos o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) En el momento de presentar la oferta, el licitador debe declarar si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respeto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
- f) Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.

g) Además, el contratista deberá 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 y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal

**33.2. B** Los licitadores, contratistas y subcontratistas, o sus empresas filiales o vinculadas, se comprometen a cumplir rigurosamente la legislación tributaria, laboral y de seguridad social y, específicamente, a no hacer operaciones financieras contrarias a la normativa tributaria en países que no tengan normas sobre control de capitales y sean considerados paraísos fiscales por la Unión Europea.

**33.3** Todas estas obligaciones y compromisos tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato.

**33.4** Las consecuencias o penalidades por el incumplimiento de esta cláusula serán las siguientes:

- En caso de incumplimiento de los apartados a), b), c), f) y g) del apartado 33.2.A se establece una penalidad mínima de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido, que se podrá incrementar de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. La gravedad de los hechos vendrá determinada por el perjuicio causado al interés público, la reiteración de los hechos o la obtención de un beneficio derivado del incumplimiento. En todo caso, la cuantía de cada una de las penalidades no podrá exceder del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni su total podrá superar en ningún caso el 50% del precio del contrato.
- En el caso de incumplimiento de lo previsto en la letra d) del apartado 33.2.Al órgano de contratación dará conocimiento de los hechos a las autoridades competentes en materia de competencia.
- En el caso de incumplimiento de lo previsto en la letra e) del apartado 33.2.Al órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Ética en la Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que puedan establecerse.
- En el caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación los pondrá en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

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

#### **Trigésimo cuarenta y cuatro. Sucesión y Cesión del contrato**

##### **34.1 Sucesión en la persona del contratista:**

En el supuesto de fusión de empresas en las que participe la sociedad contratista, el contrato continuará vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que dimanan.

En supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones que dimanan, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación del contrato o que las sociedades beneficiarias de estas operaciones y, en caso de subsistir, cuya sociedad provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.

La empresa contratista debe comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido.

En caso de que la empresa contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o el adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad diferente, la garantía definitiva puede renovarse o reemplazarse, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En todo caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

Si la subrogación no puede producirse porque la entidad a la que debería atribuirse el contrato no reúne las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la empresa contratista.

##### **34.2 Cesión del contrato:**

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

a) El órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Si transcurre el plazo de dos meses sin que se haya notificado la resolución sobre la solicitud de autorización de la cesión, ésta se entenderá otorgada por silencio administrativo.

b) La empresa cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. Este requisito no se exige si la cesión se produce encontrándose la empresa contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para llegar a un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

c) La empresa cesionaria tenga capacidad para contratar con la Administración, la solvencia exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no esté incursa en una causa de prohibición de contratar.

d) La cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cedente, en escritura pública.

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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

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

### **Trigésimo quinta. Subcontratación**

**35.1** La empresa contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el **apartado P del cuadro de características**, y según el artículo 215 de la LCSP.

**35.2** Las empresas licitadoras deben indicar en sus ofertas la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil profesional, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a quienes vayan a encomendar su realización. En este caso, la intención de suscribir subcontratas debe indicarse en el DEUC y debe presentarse un DEUC separado por cada una de las empresas que se tiene previsto subcontratar. En el caso de que las empresas contratistas quieran suscribir contratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, éstos no podrán suscribirse hasta que transcurran veinte días desde que se haya cursado la notificación al órgano de contratación y se hayan aportado las justificaciones a que se refiere el párrafo siguiente, salvo que autorizara expresamente con anterioridad o que se diera una situación justificada de emergencia o que exigiera la adopción de medidas urgentes, salvo que autorizara expresamente con anterioridad o que se diera una situación justificada de emergencia o que exigiera la adopción de medidas urgentes, excepto si la Administración notifica dentro de este plazo su oposición.

**35.3** La empresa contratista debe comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, como muy tarde, cuando inicie su ejecución, al órgano de contratación la intención de suscribir subcontratas, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad, los datos de contacto y el representante o representantes legales de la empresa subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de la misma para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incursa en prohibición de contratar.

Si la empresa subcontratista tiene la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia es suficiente para acreditar su aptitud. Esta comunicación únicamente se efectuará en caso de que la información relativa a las empresas subcontratistas no se haya indicado a través del DEUC presentado por cada una de ellas (incluido en el Sobre A) o que haya variado.

**35.4** La empresa contratista debe notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratas.

**35.5** La suscripción de subcontratas está sometida al cumplimiento de los requisitos y circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP.

**35.6** La infracción de las condiciones establecidas en esta cláusula y en el artículo 215 de la LCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tiene, en función de la repercusión en la ejecución del contrato, las siguientes consecuencias: la imposición a la empresa contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

**35.7** Las empresas subcontratistas quedan obligadas sólo ante la empresa contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, de conformidad con este pliego y con los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere la cláusula vigésimo novena de este pliego, así como de la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. El conocimiento que la Administración tenga de los contratos suscritos o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen acción directa ante la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

**35.8** En ningún caso la empresa o las empresas contratistas pueden concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incursas en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

**35.9** La empresa contratista debe informar a quien ejerce la representación de las personas trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

**35.10** Los subcontratos tienen en todo caso naturaleza privada.

**35.11** El pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras se rige por lo que disponen los artículos 216 y 217 de la LCSP.

La Administración comprobará el cumplimiento estricto de pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras por parte de la empresa contratista. A estos efectos, la empresa contratista deberá aportar, cuando se le solicite, relación detallada de las empresas subcontratistas o empresas suministradoras con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago y deberá presentar el justificante de cumplimiento del pago en plazo. Estas obligaciones tienen la consideración de condición especial de ejecución, de manera que su incumplimiento puede conllevar la imposición de las penalidades que se prevén en la cláusula vigésima tercera de este pliego, respondiendo la garantía definitiva de estas penalidades.

En caso de contratos con un Valor Estimado superior a 5 millones de euros y en aquellos en que el importe de subcontratación sea igual o superior al 30% del precio: Procederá la imposición de las penalidades que se prevén en la cláusula vigésima tercera de este pliego a la contratista cuando, mediante una resolución judicial o arbitral firme aportada por la subcontratista o por la suministradora al órgano de contratación quede acreditada la falta de pago en plazo, por la contratista a una subcontratista o suministradora vinculada a la ejecución del contrato, y siempre que esta demora en el pago no esté motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por la subcontratista o por la suministradora en la ejecución de la prestación.

En el caso de contratos sujetos a regulación armonizada y, además, en aquellos con un valor estimado que sea igual o superior a dos millones de euros:

Cuando la subcontratista o suministradora ejerza ante la contratista principal, en sede judicial o arbitral, acciones dirigidas al abono de las facturas una vez excedido el plazo fijado según lo previsto en el artículo 216.2, el órgano de contratación, debe retener provisionalmente la garantía definitiva, que no puede devolverse hasta que la contratista acredite la satisfacción íntegra de los derechos declarados en la resolución judicial o arbitral firme que ponga término al litigio. A estos efectos, la contratista principal debe poner en conocimiento del órgano de contratación el ejercicio de cualquier tipo de acción dirigida al abono de las facturas por los subcontratistas o suministradores.

### **Trigésimo sexta. Revisión de precios**

La revisión de precios aplicable a este contrato se detalla en el **apartado Q del cuadro de características**. La revisión periódica y predeterminada de precios sólo será procedente cuando el



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

contrato se haya ejecutado, al menos, en un 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo, de oficio, mediante el abono o el descuento correspondiente en las certificaciones o pagos parciales.

## VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### **Trigésimo séptima. Recepción y liquidación**

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

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

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

### **Trigésimo octava. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva**

El plazo de garantía es el señalado en el **apartado R del cuadro de características** y comenzará a computar a partir de la recepción de los servicios.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, se reclamará a la empresa contratista que los enmiende.

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

### **Trigésimo novena. Resolución del contrato**

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

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



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

- El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores durante la ejecución del contrato.

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

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

### **VII. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL**

#### **Cuarentena. Régimen de recursos**

**40.1** Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes y debe presentarse, con carácter general, en el plazo de quince días hábiles computados de acuerdo con el artículo 50 de la LCSP –o en los plazos de treinta días o seis meses previstos en este mismo precepto por supuestos específicos. Se podrá interponer en los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previamente o alternativamente, en la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro distinto al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, hay que comunicarlo al citado Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

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

**40.2** Contra los actos que adopte el órgano de contratación que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

**40.3** Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración ponen fin a la vía administrativa y son susceptibles de recurso potestativo de reposición,



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejálibre de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, o de recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Cuadragésima primera. Arbitraje**

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula trigésimo novena, se podrá acordar el sometimiento a arbitraje de la solución de todas o alguna de las controversias que puedan surgir entre la administración contratante y la/os empresa/es contratista/es, siempre que se trate de materias de libre disposición conforme a derecho y, específicamente, sobre los efectos, el cumplimiento y la extinción de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

#### **Cuadragésimo segunda. Medidas cautelares**

Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para su resolución la adopción de medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LCSP y el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, ya mencionado.

#### **Cuadragésimo tercera. Régimen de invalidez**

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

#### **Cuadragésimo cuarenta y cuatro. Jurisdicción competente**

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

La jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio

La adjunta a Secretaría General que suscribe, informa favorablemente el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, lo que se hace constar a los efectos de lo dispuesto en la DA 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

**La adjunta a Secretaría General**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **ANEXO 1**

### **DOCUMENTACIÓN REFERENTE A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR.**

#### **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

En/Na....., en nombre propio, (o en representación de la empresa ..... con CIF ..... en calidad de ..... y según escritura pública autorizada ante Notario ....., en fecha ..... y con número de protocolo ...../o documento..... declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato ....., con expediente número ....., se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad de:

<b>Oferta de la empresa:</b>				
<b>Oferta económica PARTE FIJA</b>	<b>Importe máximo (IVA no incluido)</b>	<b>Base</b>	<b>Importe IVA</b>	<b>Importe TOTAL</b>
1. Suministro licencias	321.000,00 €	€	€	€

#### **El importe de la oferta económica de la parte fija "Suministro licencias" incluye:**

Esta parte incluirá el suministro de licencias por número ilimitado de usuarios, así como la implantación inicial.

Este importe sólo se producirá durante el primer año, coincidiendo con el inicio del contrato.

<b>Oferta de la empresa:</b>				
<b>Oferta económica PARTE FIJA</b>	<b>Importe máximo (IVA no incluido)</b>	<b>Base</b>	<b>Importe IVA</b>	<b>Importe TOTAL</b>
2. El servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)	146.000,00 €	€	€	€

#### **El importe de la oferta económica de la parte fija "Servicio soporte usuarios y servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»)" incluye:**



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejáliba de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

El servicio soporte usuarios que hace referencia a las licencias anuales por número ilimitado de usuarios, así como los servicios de mantenimiento y operación de la plataforma sobre la infraestructura técnica municipal (modelo «llaves en mano»). Y será efectivo a partir del segundo año hasta la finalización del contrato.

Oferta económica PARTE VARIABLE	Precio unitario máximo  (IVA no incluido)	Tipo de precio	Oferta de la empresa:		
			Precio unitario propuesto  (IVA no incluido)	IVA de importación	TOTAL de importaciones
Se prevé un pack de un total 800 horas para los tres años de duración del contrato, con la siguiente distribución: 400 horas el primer año, 200 horas el segundo año y 200 horas el tercer año.	85,00 €	Precio hora			

Y para que conste, firmo esta oferta .

(lugar y fecha )

Firma



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **ANEXO 2**

### **RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REFERENTE A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR.**

#### **1.1 . Vídeo demostrativo para la validación del cumplimiento de los requisitos técnicos del objeto del contrato - Vídeo no puntuable, de carácter exclusivamente verificativo.**

##### Duración y características del vídeo

El vídeo demostrativo tendrá una duración máxima de 2 horas y 30 minutos.

El resto de características técnicas y de formato que debe cumplir el vídeo se especifican en el punto "**Condiciones técnicas y requisitos de presentación de los vídeos demostrativos correspondientes al apartado 1.1 y 1.2**".

#### **1.2 Vídeos demostrativos para la valoración de las funcionalidades del objeto del contrato**

La duración máxima de cada vídeo será de 30 minutos.

El resto de características técnicas y de formato que debe cumplir el vídeo se especifican en el punto "**Condiciones técnicas y requisitos de presentación de los vídeos demostrativos correspondientes al apartado 1.1 y 1.2**".

Para cada vídeo se indica la descripción y los puntos concretos del Pliego a los que hace referencia:

##### 1. Creación de notas contextuales específicas para el Ayuntamiento de Lleida

o **Objetivo:** Mostrar cómo se pueden crear, editar y consultar notas contextuales asociadas a un expediente concreto, visibles sólo para los usuarios internos, y cómo éstas mejoran la comunicación entre unidades.

o **Referencia:** Punto 5.7.3 del PPT

##### 2. Seguimiento de la calidad de las prestaciones de ejecución de los contratos mediante indicadores clave de rendimiento (KPIs). Definición y registro

o **Objetivo:** Demostrar cómo se definen, registran y visualizan indicadores clave (KPI) de ejecución de los contratos, y cómo el sistema permite hacer seguimiento por períodos, contratos o proveedores.

o **Referencia:** Punto 5.5.11 del PPT.

##### 3. Creación de una base de datos de diccionarios de criterios de adjudicación configurable.

o **Objetivo:** Mostrar la creación y reutilización de criterios de adjudicación (automático o valorable), con pesos y fórmulas, y cómo se aplican a diferentes expedientes de contratación.

o **Referencia:** Punto 5.1.43 del PPT.

##### 4. Herramienta de generación de informes multiidioma por parte del usuario.

o **Objetivo:** Demostrar cómo un usuario puede generar informes filtrando por estado de tramitación, fechas o tipos de procedimiento, exportándolos en diferentes idiomas y formatos (PDF, Excel, etc.).

o **Referencia:** Puntos 5.6.11 y 5.6.3 del PPT.

##### 5. Modelos de expedientes o herramientas que ayuden a los usuarios a la preparación del expediente

o **Objetivo:** Mostrar cómo se utiliza un modelo de expediente preconfigurado (con pliegos, documentos y flujos asociados) para preparar rápidamente un nuevo expediente de contratación.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejáliba de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

o **Referencia:** Punto 5.1.24 del PPT.

**6. Herramientas que no requieran programación y que permitan adaptar de forma sencilla los procedimientos de contratación a las necesidades del Ayuntamiento de Lleida**

o **Objetivo:** Demostrar cómo el administrador puede modificar o crear un flujo de trabajo o formulario sin conocimientos técnicos, adaptándolo a un procedimiento nuevo o cambio normativo.

o **Referencia:** Punto 5.3.2 del PPT.

**7. Interfaz de usuario visual, intuitiva, con elementos gráficos que permitan conocer el estado del expediente y facilitar su planificación a partir de datos históricos o estimaciones del Ayuntamiento de Lleida**

o **Objetivo:** Mostrar la vista gráfica de los expedientes (evolución, plazos, alertas y previsión de metas), evidenciando la usabilidad, claridad y facilidad de navegación por parte de las personas usuarias.

o **Referencia:** Punto 5.1.15 del PPT.

**8. Muestra del sistema de auditoría y seguridad de acceso.**

o **Objetivo:** Mostrar el registro de actuaciones (auditoría), las consultas de trazabilidad y la posibilidad de modificar puntualmente el flujo de un expediente sin alterar el modelo general.

o **Referencia:** Puntos 5.1.28, 5.1.29 y 5.3.9 del PPT.

**Nota:** Si alguno de los vídeos de demostración no puede incluir íntegramente todo lo que se pide por limitaciones de duración, se mostrará hasta allí donde el tiempo lo permita, dejando constancia clara del funcionamiento parcial de la funcionalidad requerida.

Condiciones técnicas y requisitos de presentación de los vídeos demostrativos correspondientes a los puntos 1.1 y 1.2.

Los vídeos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Formato del fichero: .MP4, resolución mínima HD (1280x720).
- Contenido mínimo:
  - o Se debe mostrar el funcionamiento real de la funcionalidad dentro del entorno de la aplicación o sistema propuesto.
  - o El vídeo puede incluir audio explicativo donde se describan las acciones realizadas, el objetivo de la funcionalidad y cómo se resuelve el requerimiento técnico.
  - o El audio debe estar en catalán o castellano.
- La aplicación debe mostrarse en su versión en catalán.
- Autenticidad: no se admitirán presentaciones comerciales, vídeos de marketing ni capturas de pantalla animadas o simuladas. Los vídeos deben ser producidos por la propia empresa licitadora mostrando el producto o entorno que se propone.
- Integridad y acceso:
  - o Los vídeos deben entregarse obligatoriamente en el momento de presentación de la oferta, como parte de la documentación presentada.
  - o Pueden incluirse como archivos adjuntos o en un soporte digital integrado (ej: .zip con toda la documentación).
  - o No se aceptará ningún vídeo enviado con posterioridad a la fecha límite de presentación ni mediante enlaces temporales o pendientes de descarga posterior.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Será motivo automático de exclusión si se detecta alguno de estos supuestos:

- La presentación de un vídeo que no demuestre de manera exhaustiva, clara y comprensible la funcionalidad solicitada, o que no cumpla las condiciones técnicas o formales exigidas por el pliego de prescripciones técnicas.
- La presentación de uno o más vídeos genéricos, no vinculados a la herramienta propuesta.
- El uso de uno o más vídeos que no permitan verificar el cumplimiento funcional por falta de claridad, manipulación, simulación o ausencia de evidencia suficiente.
- La presentación de uno o más vídeos generados con inteligencia artificial (IA), en su totalidad o parcialmente, entendiendo por IA cualquier sistema capaz de crear, transformar o alterar contenidos audiovisuales con finalidad generativa o de síntesis. El licitador se responsabiliza de la autenticidad y originalidad del material audiovisual entregado, y garantiza que no ha sido generado con IA ni con herramientas de síntesis audiovisual. En caso de duda sobre la autenticidad o sospecha de generación con IA, el órgano de contratación se reserva el derecho de requerir el formato original de edición del vídeo para verificar su trazabilidad y origen. En caso de que se confirme que el vídeo ha sido generado con IA, será motivo de exclusión inmediata.
- El no cumplimiento de las condiciones descritas anteriormente (Formato, autenticidad, integridad, etc).

En relación con la presentación de los **vídeos demostrativos** estos se podrán aportar mediante Sobre Digital si el tamaño lo permite o bien, mediante **enlace web** de descarga o visualización, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. **Documentación a incorporar al Sobre DigitalDins del sobre correspondiente se deberá adjuntar un documento PDF (≤25 MB) que incluya, para cada vídeo:**
  - Enlace completo (URL) de descarga/visualización.
  - Título/identificador del vídeo y breve descripción.
  - Formato del fichero (p. ex. MP4) y duración aproximada.
  - **Código hash (huella digital) SHA-256** del fichero del vídeo.
2. **Acceso, permisos y disponibilidad**
  - El enlace debe permitir el acceso **sin necesidad de alta o registro**.
  - El enlace y el contenido deben estar configurados en modo **sólo lectura** (sin permisos de edición/modificación).
  - Si excepcionalmente fuera imprescindible una contraseña, deberá incluirse en el mismo PDF.
  - El enlace y el contenido deben **permanecer accesibles y descargables hasta la fecha de publicación de la adjudicación del contrato a la PSCP**, a los efectos de su verificación por parte del órgano de contratación.
3. **Integridad del contenido y declaración responsable** Los licitadores declararán al PDF que el contenido enlazado:
  - se corresponde exactamente con su oferta presentada, y
  - **no será modificado** después de la fecha límite de presentación de ofertas. Cualquier sustitución/actualización del fichero enlazado después del plazo de presentación se considerará una **alteración del contenido ofrecido** y será motivo de exclusión de la licitación.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

4. **Verificación por parte del órgano de contratación** En el momento de apertura del sobre, el órgano de contratación podrá descargar el fichero y comprobar que el código hash SHA-256 obtenido coincide con el declarado en el PDF.
5. **Incidencias de acceso o discrepancias de integridad** Si, en el momento de la verificación:
  - el enlace no es accesible, o
  - contenido no se puede visualizar/descargar, o
  - no se puede verificar razonablemente la integridad del material, o
  - el SHA-256 no coincide con lo declarado, el vídeo se considerará **no aportado / no verificable**, con los efectos que correspondan según los pliegos.
6. **Nota informativa: cómo obtener el código SHA-256** A título informativo, el código hash SHA-256 se puede obtener, por ejemplo, con:
  - **Windows (PowerShell)**: Get-FileHash -Algoritmo SHA256 "video.mp4"
  - **macOS/Linux (terminal)**: Shasum-A 256 video.MP4 (O ser Sha256th video.MP4)



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **ANEXO 3**

En/Na..... con NIF núm....., en nombre propio, (o en representación de la empresa ....., en calidad de ....., y según escritura pública autorizada ante Notario ....., en fecha ..... y con número de protocolo ...../o documento....., CIF núm. ...., domiciliada en..... calle ....., núm.....), teléfono de contacto..... y correo electrónico .....

#### **DECLARA:**

Que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes (si se actúa por representación); que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente y no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en los artículos 65 a 97 de la LCSP.

Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y que está enterado de que, de acuerdo con la disposición adicional octava de la Ley 3/2018 – LOPDGDD, el Ayuntamiento de Lleida realizará las verificaciones necesarias para comprobar este hecho.

Que los datos a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos mediante la plataforma e-Notum o similares son los siguientes:

- Nombre y apellidos:.....
- DNI.....
- Teléfono móvil.....
- Email.....

En caso de que los datos facilitados quedaran en desuso, se deberá comunicar dicha circunstancia, por escrito, con el fin de hacer la modificación correspondiente.

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

Que el perfil de la empresa es el siguiente <marcar con una cruz>:

- Gran empresa. (*empresa con más de 250 trabajadores y volumen de negocio anual superior a 50M Euros o balance total anual superior a 43 M Euros*)
- Mediana, pequeña o microempresa. (*Mediana empresa: empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que tiene menos de 250 trabajadores y que su volumen de negocios anual no excede de 50 MEUR o que su balance total anual no excede de 43 MEUR, Pequeña empresa: empresa con menos de 50 trabajadores y con un volumen de negocios anual o balance total anual que no excede de los 10 MEUR, Microempresa: empresa con menos de 10*)



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejálibre de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

*trabajadores y con un volumen de negocios anual o balance total anual que no excede de los 2 MEUR)*

Que a la fecha de firma de este documento, la empresa tiene en plantilla ..... personas trabajadoras.

Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SÍ       NO       NO obligado por normativa

Que el plan de igualdad está inscrito en el Registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad (REGCON), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

SÍ       NO       NO obligado por normativa

Que la empresa cumple el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que se determinen por reglamento.

SÍ       NO

Que reúne alguno/s de los criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones previstos en el PCAP.

SÍ       NO

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

- Está sujeta al IVA.
- Está no sujeta o exenta del IVA y están vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o la exención. Hay que acreditarlo documentalmente.

Respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) la empresa:

- Está sujeta al IAE.
- Está no sujeta o exenta del IAE y están vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o la exención.

Que la empresa tiene la capacidad para aplicar, en caso de que el contrato comporte el tratamiento de datos de carácter personal, las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar y acreditar que el tratamiento se efectúa de conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, con la normativa de desarrollo y de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), de conformidad con el considerando 81 y el artículo 28.1 RGPD (garantías en el tratamiento de datos de carácter personal).



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

**Concejalía de Buen Gobierno**

**Departamento: Servicios Digitales**

**Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012**

Que ha proporcionado la información sobre protección de datos del apartado 5.3 del pliego de prescripciones administrativas particulares de esta licitación a las personas de su organización que, en su caso, deban formar parte de la ejecución de los trabajos.

En cuanto a la obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se encargue su realización, declara de conformidad con el art. 122.2.e LCSP:

Disminui No tiene previsto subcontratar el/los servidor/s destinado/s para la ejecución del objeto del contrato ni tiene previsto subcontratar los servicios asociados al/as servidor/s (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos).

Disminui Tiene previsto subcontratar el/los servidor/s destinado/s para la ejecución del objeto del contrato o tiene previsto subcontratar los servicios asociados al/a servidor/s (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos). En este caso, indicar la siguiente información: Nombre de la empresa subcontratista .....

Domicilio .....

País .....

Disminui Los servidores destinados para la ejecución del objeto del contrato o los servicios asociados a los servidores están dentro del Espacio Económico Europeo.

Disminui Los servidores destinados para la ejecución del objeto del contrato o los servicios asociados a los servidores estarán dentro de alguno de los países con decisión de adecuación de la Comisión Europea (art. 45 RGPD): Suiza, Canadá, Argentina, Guernsey, Isla de Man, Jersey, Islas Feroe, Andorra, Israel, Uruguay, Nueva Zelanda, Japón, Reino Unido, República de Corea.

Disminui Los servidores destinados para la ejecución del objeto del contrato o los servicios asociados a los servidores están fuera del Espacio Económico Europeo y no están en ninguno de los países con decisión de adecuación de la Comisión Europea. En este caso, indicar la siguiente información:

País: .....

Garantía con la que se basa la transferencia de datos (artículos 46 a 49 RGPD):  
.....

La declaración sobre subcontratación de servidores y servicios asociados tiene el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en los artículos 71.2 y 211.1.f) de la LCSP)

(Lugar, fecha y firma del representante legal de la empresa).



**Ajuntament de Lleida**

**SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

**ANEXO 4**

**INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ART. 130 DE LA LCSP**

No corresponde subrogación de personal



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **ANEXO 5. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Dado que el adjudicatario requerirá tratar datos de carácter personal que son de la responsabilidad del Ayuntamiento de Lleida, se incluye este anexo de encargo de tratamiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), y el artículo 28 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD). Este encargo de tratamiento quedará formalizado en el momento de la firma del contrato de servicios que se identifica en el apartado 1.

#### **1. Objeto y finalidad del encargo del tratamiento**

Mediante estas cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Lleida, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el suministro de una plataforma para la gestión integral de la contratación pública del Ayuntamiento de Lleida, y los servicios para su implantación, puesta en funcionamiento, soporte y mantenimiento.

La prestación de los servicios objeto del contrato se ajusta al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas que rigen el contrato.

El tratamiento consistirá en: Implantación, desarrollo, apoyo y mantenimiento de una plataforma integral para la gestión electrónica del ciclo completo de contratación pública del Ayuntamiento de Lleida.

#### **2. Identificación de la información afectada**

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Ayuntamiento de Lleida, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad adjudicataria, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación, correspondiente a las actividades del tratamiento "Contratación municipal" y "Usuarios TIC".

- Tipos de datos personales: Licitadores o contratistas y personas de su organización: datos de identificación, académicos o profesionales, ocupación laboral, información comercial, económico-financieras, infracciones penales o administrativas; Empleados del Ayuntamiento: datos de identificación, ocupación laboral.
- Categorías de personas interesadas: Licitadores o contratistas y personas de sus organizaciones que deban formar parte de los trabajos que contrata el Ayuntamiento en las diferentes contrataciones públicas que se gestionarán con la herramienta que es objeto del presente contrato de suministro, Empleados del Ayuntamiento que deben utilizar dicha herramienta de gestión de contratación pública.

#### **3. Duración**

La vigencia de este encargo de tratamiento queda vinculada a la duración del contrato de servicios que se ha identificado en el apartado 1.

#### **4. Obligaciones del encargado del tratamiento**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obligan a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para finalidades propias.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, el encargado debe informar inmediatamente al responsable.

- c) Incorporar los tratamientos que lleva a cabo en ejecución de este contrato, si corresponde de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, a su registro de actividades del tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, con el contenido del artículo 30.2 del RGPD.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del propio responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable debe identificar, previamente y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, debe informar al responsable de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) Subcontratación

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este encargo de tratamiento de datos que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si es necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho debe comunicarse previamente por correo electrónico a la dirección [protecciodades@paeria.cat](mailto:protecciodades@paeria.cat), con una antelación de 20 días, o bien en el momento de presentar la oferta, según el modelo del anexo correspondiente del PCAP. Hay que indicar los tratamientos que se pretende subcontratar e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. 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...) 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. Si el encargado lo incumple, el encargado inicial sigue siendo plenamente responsable ante el responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen a seguir las instrucciones del responsable, a respetar la confidencialidad o que estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria, y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los siguientes derechos:



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección [protecciodades@paeria.cat](mailto:protecciodades@paeria.cat). La comunicación debe hacerse en el plazo de 7 días naturales, junto, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Derecho de información

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de recoger los datos.

- l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

Dado el plazo de 72 horas de que dispone el responsable del tratamiento para informar a la autoridad de control, el encargado del tratamiento debe informar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, por correo electrónico a la dirección [protecciodades@paeria.cat](mailto:protecciodades@paeria.cat), de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de los que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

Si se dispone, se facilitará, como mínimo, la siguiente información:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información debe facilitarse de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de hacer las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

p) Implantar las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que correspondan al Ayuntamiento de Lleida, de conformidad con la D.A. 1<sup>a</sup> de la LOPD. En este contrato el encargado debe aplicar las medidas del ENS de nivel medio. En todo caso, hay que implantar mecanismos para:

1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
2. Valorada la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

También debe adoptar todas aquellas otras medidas que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

La documentación relacionada con la gestión de los riesgos, incluyendo el resultado de las auditorías periódicas que se realicen, puede ser solicitada en cualquier momento por el responsable del tratamiento.

q) Designar un delegado de protección de datos, si corresponde de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD o la LOPD, y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

r) Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe conllevar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución de la prestación.

s) El encargado del tratamiento debe someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

t) Cuando la ejecución del contrato implique la utilización de servidores por parte del contratista, la empresa adjudicataria debe presentar, antes de formalizar el contrato, y cuando se produzca cualquier cambio durante la ejecución del contrato, una declaración sobre el lugar donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos, según el modelo del anexo correspondiente del PCAP, de conformidad con los artículos 122.2 c) y d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP).

u) Los licitadores deben indicar en su oferta, según el modelo del anexo correspondiente del PCAP, si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos y, en caso afirmativo, el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de conformidad con el artículo 122.2 e) de la LCSP.

Las obligaciones de los apartados 4-s, 4-t, 4-u y la finalidad expresada en el apartado 1 por la que se facilitan los datos del apartado 2 al encargado, tienen la condición de esenciales a los efectos previstos en los artículos 71.2 y 211.1.f) de la LCSP.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

#### **5. Obligaciones del responsable del tratamiento**

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- b) Hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que debe efectuar el encargado.
- c) Hacer las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que el encargado cumpla el RGPD.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

### **ANEXO 6.- DECLARACIONES DERIVADAS DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS (SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS, SUBENCARGADOS DEL TRATAMIENTO)**

En/na ..... con N.I.F. ...., en calidad de .....  
 de la empresa ....., con C.I.F. ...., según la  
 escritura de poderes núm. .... de fecha ....., otorgada ante el notario de  
 ...., Ilm. Señor ..... declara bajo su responsabilidad que  
 la empresa a la que representa, licitadora en la adjudicación  
 ....,

### **DECLARA**

Con respecto a los subencargados de tratamiento de datos:

Disminui No tiene previsto subcontratar ningún tratamiento de datos de los incluidos en el encargo de tratamiento del anexo 5.

Disminui Tiene previsto subcontratar algún tratamiento de datos de los incluidos en el encargo de tratamiento del anexo 5. Indicar la siguiente información:

- [Nombre de la empresa 1] (datos de contacto); Tratamientos de datos que se pretenden subcontratar;
- [Nombre de la empresa 2] ...

En cuanto a los servidores destinados para la ejecución del objeto del contrato y el lugar de prestación de los servicios asociados a los mismos y de conformidad con el artículo 122.2 c) de la LCSP:

Disminui No tiene previsto utilizar servidores para la ejecución del objeto del contrato.

Disminui Tiene previsto utilizar los siguientes servidores para la ejecución del objeto del contrato:

#### **[Servidor 1]**

Localidad y país donde está el servidor: ..... (1)

Si el servidor está fuera del Espacio Económico Europeo, y no está en ninguno de los países con decisión de adecuación de la Comisión Europea (art. 45 RGPD): Suiza, Canadá, Argentina, Guernsey, Isla de Man, Jersey, Islas Feroe, Andorra, Israel, Uruguay, Nueva Zelanda, Japón, Reino Unido, República de Corea), debo indicar a continuación la garantía que permite la transferencia de datos (artículos 46 a 49 RGPD):  
 .....

#### Subcontratación del servidor

Disminui No tiene previsto subcontratar el servidor.

Disminui Tiene previsto subcontratar el servidor:

Nombre de la empresa: .....

Localidad y país desde donde se prestan los servicios asociados a este servidor (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos): ..... (1)

Si los servicios se prestan desde fuera del Espacio Económico Europeo, y desde fuera de los países con decisión de adecuación de la Comisión Europea (art. 45 RGPD): Suiza, Canadá, Argentina, Guernsey, Isla de Man, Jersey, Islas Feroe, Andorra, Israel, Uruguay, Nueva Zelanda, Japón, Reino Unido, República de Corea), debo indicar a continuación la garantía que permite la transferencia de datos (artículos 46 a 49 RGPD):  
 .....

Subcontratación de los servicios asociados al servidor (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos)

Disminui No tiene previsto subcontratar los servicios asociados al servidor



## Ajuntament de Lleida

### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Concejalía de Buen Gobierno

Departamento: Servicios Digitales

Exp. SUB\_OBE\_2025\_0012

Disminui Tiene previsto subcontratar los servicios asociados al servidor. Indicar la siguiente información:

Nombre de la empresa: .....

Disminui No tiene previsto subcontratar servicios de alojamiento.

Disminui Tiene previsto subcontratar servicios de alojamiento. Indicar la siguiente información:

Tipo de servicio contratado

Disminui Housing

Disminui Hosting dedicado

Disminui Hosting compartido

Computación en la nube

### **[Servidor 2]**

.. /..

(1) Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los tratamientos de datos personales correspondientes, deben ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Todos estos datos no pueden ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

De acuerdo con el artículo 122.2 LCSP, esta declaración de servidores y lugar de prestación de los servicios asociados a los mismos tiene el carácter de esencial a los efectos previstos en los artículos 71.2 y 211.1.f) LCSP; El contratista tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información de esta declaración, de conformidad con el artículo 122.2.d) de la LCSP.

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.