

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO, SIN OPCIÓN DE COMPRA, DE IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN PARA DIFERENTES UBICACIONES DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO
RESPONSABLE DEL CONTRATO	Josep Maria Ribes Serra, Jefe de Unidad Operativa de Centro de Atención al Usuario
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Paseo de San Antonio, núm. 100. 43003 – TARRAGONA
CORREO ELECTRÓNICO	contractacio@dipta.cat
PERFIL DE CONTRATANTE	https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/DIPTA
PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	https://pdc.diputaciodelatarragona.cat
LICITACIÓN ELECTRÓNICA	(X) SI () NO

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la adquisición de impresoras multifuncionales, mediante arrendamiento sin opción de compra, para cubrir las necesidades de los distintos puestos de trabajo de la Diputación de Tarragona.

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

Esta contratación no incide en ningún Objetivo de Desarrollo Sostenible

LOTES	() SI, Ver Anexo I (X) NO Justificación: De acuerdo con lo que dispone el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se justifica la no división del contrato en lotes por los siguientes motivos: La naturaleza del objeto del contrato, que comprende el suministro de impresoras multifuncionales con la modalidad de coste por copia, sin opción de compra, requiere una gestión integral y homogénea del servicio. La división en lotes podría comprometer la correcta coordinación entre proveedores, dificultar la interoperabilidad de los equipos y sistemas y generar ineficiencias técnicas y operativas.
-------	--

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

	Asimismo, la contratación con un único adjudicatario permite garantizar la compatibilidad de los equipos, la uniformidad en los procedimientos de mantenimiento, la simplificación de la gestión administrativa y una respuesta más ágil frente a incidencias, asegurando los niveles de calidad y continuidad de los servicios necesarios para el funcionamiento ordinario de la organización. Por último, la división en lotes podría comportar un incremento del coste global del contrato y un riesgo en el cumplimiento de los plazos y condiciones del servicio, sin que ello suponga una ventaja real en términos de concurrencia o eficiencia.	
CPV	CPV 08_30.232110-8 Impresoras láser	
Tipo de contrato:	SUMINISTRO	
Tratamiento de datos de carácter personal	() SI (en caso de tratamiento de datos será necesario aportar la documentación indicada en el apartado Z)	Finalidad por la que la Diputación de Tarragona
	(X) NO	Nivel de Seguridad:

C. CONTRATO RESERVADO

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

D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EL EXPEDIENTE

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

E. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Importe máximo de gasto (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21%) Importe IVA	Importe máximo de gasto (IVA incluido)
613.008,00 €	128.731,68 €	741.739,68 €
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Ver el Anexo II del presente pliego y la Memoria justificativa de la necesidad de contratar, publicada en el Perfil de contratante Contrato con precios unitarios: (X) SI, ver anexo XII () NO Pago mediante entrega de bienes: () SI (X) NO Aplicación presupuestaria: 9022 / 920 / 22706 - 9022 / 920 / 21600		

F. VALOR ESTIMADO

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	(X) SI () NO
Importe máximo de gasto:	

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

	613.008,00 €
Importe de las prorrogas	-----
Importe de las modificaciones previstas (20 %)	122.601,60 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	735,609,60 €

G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

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

H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Contrato cofinanciado () SI: Entidades que participan (X) NO		
Diputación de Tarragona		
%	%	%

I. ANUALIDADES

Anualidades: 2026 - 2030

J. LUGAR DE RECEPCIÓN

4 máquinas Colegio San Rafael de Tarragona 1 máquina Archivo ubicado en la Canonja 1 máquina Palau Montagut de Tortosa 1 máquina Espacio Boca de la Mina de Reus 1 máquina Escuela de Arte y Diseño de Tarragona 2 máquinas Escuela de Arte y Diseño de Tortosa 1 máquina Colegio Alba de Reus 2 máquinas Conservatorio de Música de Tortosa 1 máquina Escuela de Arte y Diseño de Reus 2 máquinas Conservatorio de Música de Reus 1 máquina Patronato de Turismo Costa Daurada 7 máquinas Edificio Síntesis de Tarragona 16 máquinas Edificio Palau de Tarragona 1 máquinas Conservatorio de Música de Tortosa 1 máquina Museo de Arte Moderno de Tarragona 1 máquina Colegio Sant Jordi de Tortosa

K. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega y puesta en marcha del equipamiento será de 8 semanas
--

L. PLAZO DE EJECUCIÓN

4 años incluida la entrega y puesta en marcha del equipamiento
--

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

Prórroga: ☐ SI ☒ NO	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: ☐ General ☐ Específico
--	--------------------------	---

M. PLAZO DE GARANTÍA

La duración del contrato, 4 años "in-situ" ofertada directamente por el licitador

N. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Variantes ☐ SI, ver Anexo XIII ☒ NO

O. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ver Anexo XVI

P. REVISIÓN DE PRECIOS

☐ SI Fórmula: ☒ NO

Q. GARANTÍA PROVISIONAL

☐ SI Importe: ☒ NO

R. GARANTÍA DEFINITIVA

☒ SI ☐ NO ☐ 5 % del importe de la adjudicación, IVA excluido ☒ 5 % del presupuesto máximo de licitación, IVA excluido. Importe: 30.650,40 € ☐ Admitida constitución mediante retención de precio	COMPLEMENTARIA ☐ Exigida: % ☒ No exigida
--	--

T. SOLVENCIA

Ver Anexo VIII

Uno. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

☐ SI, ver Anexo IX ☒ NO

V. SUBCONTRATACIÓN

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

W. CESIÓN DEL CONTRATO

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

(X) SI () NO

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

X. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

(X) SI, ver Anexo XIX () NO

Y. DATOS DE FACTURACIÓN

Forma de pago:	Se realizarán pagos trimestrales, por trimestres vencidos, mediante factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, a partir de la fecha de puesta en funcionamiento de los equipos. En cualquier caso, para proceder al cobro la Diputación de Tarragona deberá haber validado cada factura. En estas facturas se contabilizarán las páginas impresas más el coste del alquiler de equipos. En cuanto al coste de implementación, éste se hará efectivo una vez el proyecto esté preparado para iniciar y las 43 máquinas contempladas estén en funcionamiento en los lugares requeridos. En este caso se realizará un pago único de la factura.	
Las facturas tendrán que ser emitidas electrónicamente en formato Facturae mediante el punto general de entrada de facturas electrónicas de la sede electrónica de la Diputación en la dirección https://seuelectronica.dipta.cat/ o mediante el servicio e.Fact del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (CAOC). Tienen que constar los siguientes datos:		
Nos con competencias en contabilidad pública y contratación	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	
Unidad responsable de la contratación:	CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO	
CÓDIGO DECIR 3	Oficina contable:	Ver anexo XXV
	Órgano gestor:	Ver anexo XXV
	Unidad tramitadora	Ver anexo XXV
	Nombre:	Ver anexo XXV
Nº. expediente contratación:	8004330008-2026-0001672	

Z. OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

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

AA. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Tarragona, Sección contencioso-administrativa

Ó

Recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público.

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

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	9
2.	CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS	9
2.1.	Disposiciones Generales	9
2.1.1.	Objeto y necesidad del contrato	9
2.1.2.	Valor estimado del contrato	10
2.1.3.	Presupuesto de licitación	10
2.1.4.	Precio del contrato	10
2.1.5.	Existencia de crédito	10
2.1.6.	Plazo y lugar de ejecución del contrato	10
2.1.7.	Perfil de contratante	11
2.1.8.	Notificaciones	11
2.2.	Cláusulas especiales de licitación	11
2.2.1.	Garantía provisional	11
2.2.2.	Presentación de proposiciones	12
2.2.3.	Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.	12
2.2.4.	Enmienda de documentos	12
2.2.5.	Contenido de las proposiciones	13
2.2.6.	Efectos de la presentación de proposiciones	15
2.2.7.	Mesa de contratación	15
2.2.8.	Apertura y examen de las proposiciones	15
2.2.9.	Valoración de las ofertas	17
2.2.10.	Ofertas con valores anormalmente bajos	17
2.3.	Adjudicación	17
2.3.1.	Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación	18
2.3.2.	Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta	18
2.3.3.	Garantía definitiva	19
2.3.4.	Decisión de no adjudicar o no formalizar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación	20
2.3.5.	Adjudicación	20
2.4.	Formalización del Contrato	20
3.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	21
3.1.	Abonos al contratista	21
3.2.	Obligaciones del contratista	21
3.2.1.	Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente	21
3.2.2.	Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación	22
3.2.3.	Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones	22
3.2.4.	Protección ambiental:	22
3.2.5.	Obligaciones de transparencia	22
3.2.6.	Principios éticos y reglas de conducta por licitadores y contratistas.	23
3.2.7.	Protección de datos personales	23
3.2.8.	Uso del catalán	24

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

3.3.	Gastos y tributos	25
3.4.	Revisión de precios	25
3.5.	Cesión del contrato	25
4.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25
4.1.	Ejecución de la prestación.	25
4.2.	Condiciones especiales de ejecución del contrato	25
4.3.	Responsable del contrato	25
4.4.	Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro	26
4.5.	Programa de trabajo	26
4.6.	Evaluación de riesgos profesionales	26
4.7.	Penalidades	26
4.7.1.	Penalidades por demora	26
4.7.2.	Otras penalidades	26
4.8.	Mantenimiento	27
5.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	27
5.1.	Recepción	27
5.2.	Plazo y devolución de garantía	27
6.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	27
7.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	28
8.	MODIFICACIONES	28
8.1.	Modificaciones previstas	28
8.2.	Modificaciones no previstas	29
9.	RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN	29

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

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO II - PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO	30
ANEXO III - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	32
ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL	35
ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPADO DE PROPOSICIONES	36
ANEXO VI- COMPROMISOS CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS	37
ANEXO VII - AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE DATOS A LA AEAT Y A LA TGSS	38
ANEXO VIII - SOLVENCIA	39
ANEXO XI - OFERTA ECONÓMICA	40
ANEXO XII - PRECIOS UNITARIOS	43
ANEXO XV - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS (SOBRE NÚM. 3)	44
ANEXO XVI - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	48
ANEXO XVIII - OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	49
ANEXO XIX - MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS	50
ANEXO XX - CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	51
ANEXO XXI - DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	52
ANEXO XXII - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	53
ANEXO XXIII - CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	54
ANEXO XXV: CÓDIGOS DIR	55

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

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

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

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

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

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

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

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

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

2.1.2. Valor estimado del contrato

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

2.1.3. Presupuesto de licitación

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

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

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

2.1.4. Precio del contrato

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

2.1.5. Existencia de crédito

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

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

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

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

2.1.6. Plazo y lugar de ejecución del contrato

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

Los plazos de entrega, parciales o totales, del contrato serán los que figuran en el apartado K del cuadro - resumen. Sin embargo, el plazo de ejecución o entrega del contrato podrá ser si así se prevé en el presente pliego, el que figura en la oferta del adjudicatario.

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

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

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

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

2.1.7. Perfil de contrato ante

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

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar información adicional y/o aclaraciones de lo que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de "Preguntas y respuestas" del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación en el Perfil de contratante. Las aclaraciones y pliegos publicados en el perfil de contratante tendrán carácter vinculante.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de avisos asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación en el perfil de contratante.

2.1.8. Notificaciones

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

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

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

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

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

Entidad	Cuenta IBAN	SWIFT
BBVA	ES58 0182-5634-1102-0151-6379	BBVA SE MM XXX
BBVA – Oficina TORTOSA	ES17 0182-5634-1402-0151-6485	BBVA SE MM XXX
CAIXABANK	ES52-2100-0006-3302-0130-0078	CAJE SE BB XXX
BSCH	ES77-0049-1877-4324-1065-1601	BSCH SE MM XXX
BANCO SABADELL	ES42-0081-5129-3000-0100-7702	BSAB SE BB XXX

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

BANKINTER	ES42-0128-9460-6901-0050-0193	BKKB SE MM XXX
IBERCAJA	ES23-2085-9507-8503-0000-0321	CAZR ES 2Z XXX

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

2.2.2. Presentación de proposiciones

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

Las ofertas electrónicas se tendrán que presentar mediante el sobre electrónico que está disponible en la dirección <https://pdc.diputaciodetarragona.cat/>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Enmienda de documentos

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

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

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

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

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

2.2.5. Contenido de las proposiciones

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

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cual 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 la misma. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando en los criterios de adjudicación reflejados en los **anexos núm. XIV y XV** se concreten diferentes fases de valoración en las que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre núm. 1, tantos sobres 2 y 3 como fases de valoración se hayan fijado.

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

2.2.5.1. SOBRE NÚM. 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTENIDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

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

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

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

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

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5.4. Referencias Técnicas

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

2.2.5.5. Variantes

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

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

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

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

2.2.7. Mesa de contratación

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

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

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

Para la apertura de los sobres electrónicos que contienen las proposiciones presentadas por los licitadores, la

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

secretaría de la mesa, cumplimentará el documento "Solicitud de apertura de sobre electrónico". La firma de este documento comporta la descryptación de los sobres electrónicos y permite el acceso al contenido de las ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8.3. Apertura y examen del sobre núm. 3

a) La apertura del **sobre núm. 3** se iniciará, cuando no haya sobre núm. 2, con pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

b) En caso de que existan criterios sujetos a juicio de valor (**anexo XIV**), se dará a conocer en este acto el resultado de la valoración del sobre núm. 2.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Valoración de las ofertas

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

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

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

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

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

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

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

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos

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

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

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

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

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

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

2.3. Adjudicación

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

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8º. Constitución de la garantía definitiva que sea procedente .

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3. Garantía definitiva

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5. Adjudicación

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

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

2.4. Formalización del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

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

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

En cada factura **deberá adjuntarse el certificado de estar al corriente de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social.**

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

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

3.2. Obligaciones del contratista

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

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

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



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

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

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

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

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

En particular, el contratista promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y adoptará medidas específicas para prevenir este tipo de acoso, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres² y efectiva de mujeres y hombres.

3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 215 LCSP.

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

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

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

3.2.4. Protección ambiental:

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

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

El contratista deberá minimizar, en lo posible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de actividades del objeto del contrato. En cualquier caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación vigente en este ámbito.

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

3.2.5. Obligaciones de transparencia

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

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

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

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

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

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

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

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

- Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para sí o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- No utilizar información confidencial, conocida mediante contrato y/o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
- Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

3.2.7. Protección de datos personales

Cumplimiento normativo

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

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

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

digitales (En adelante LOPDGDD)

Encargado de tratamiento

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

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

3.2.8. Uso del catalán

La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con la Diputación derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La empresa contratista debe entregar los trabajos objeto de este contrato, al menos, en catalán. Específicamente, la empresa contratista debe redactar en lengua catalana la documentación del proyecto y las leyendas de los planos y documentación técnica anexa, tanto en papel como en soporte digital, que se obtenga como resultado de la realización de los trabajos según las determinaciones del clausurado específico del pliego de prescripciones técnicas particulares.

Asimismo, la empresa contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar que se podrán realizar las prestaciones objeto del servicio en catalán. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de formación de su personal necesarias para garantizar

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

que el personal que, en su caso, pueda relacionarse con el público, tenga un conocimiento suficiente de la lengua catalana para desarrollar las tareas de atención, información y comunicación de forma fluida y adecuada.

En todo caso, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.

3.3. Gastos y tributos

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

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

3.4. Revisión de precios

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

3.5. Cesión del contrato

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

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Ejecución de la prestación.

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

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

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

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

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

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

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

4.3. Responsable del contrato

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

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

4.4. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

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

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

4.5. Programa de trabajo

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

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

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

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

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

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

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

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

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

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

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

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

4.7.2. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o de alguno de los criterios que

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

sirvieron de base para la adjudicación de las ofertas, dará lugar a la imposición de las penalidades cuando así se indique en el anexo XVII de este pliego y en su forma.

4.8. Mantenimiento

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

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

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción

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

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

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

5.2. Plazo y devolución de garantía

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

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

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

Si el órgano de contratación estima, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en el mismo y que son imputables al contratista y existe la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no son suficientes para conseguir ese fin, antes de expirar el citado plazo, puede ser recibido la obligación de pago, o tiene derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

- Incumplimiento del contratista de sus obligaciones laborales esenciales (abono de salarios,

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

incumplimiento de deber de afiliación y alta de los trabajadores y cotizaciones).

- el incumplimiento de las obligaciones del contratista en relación con los principios éticos y reglas de conductas recogidas en este Pliego.
- el incumplimiento de la obligación de contratista de guardar secreto respecto los datos o antecedentes que no se sienten públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de aptitud del subcontratista.

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

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

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

8. MODIFICACIONES

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

8.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

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

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

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

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

8.2. Modificaciones no previstas

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

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

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

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

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

Alternativamente al recurso especial, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Instancia de Tarragona, Sección contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el Perfil de contratante

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

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Instancia de Tarragona, Sección contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el Perfil de contratante

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



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

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

Importe máximo de gasto (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable: (21%) Importe IVA	Importe máximo de gasto (IVA incluido)
613.008,00 €	128.731,68 €	741.739,68 €

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Los precios se han calculado en base a precios de mercado y anteriores pujas. El cálculo se ha efectuado con el siguiente detalle:

El presupuesto máximo de licitación por este contrato es de **613.008,00 € IVA excluido**.

Coste estimado total por copias por 4 años: 279.600,00 €, IVA excluido.

Copias mensuales B/N	Importe previsto mensual B/N	Importe copias mensuales B/N	Importe total 4 años copias B/N
150.000	0,0055 €	825,00 €	39.600,00 €
Copias mensuales Color	Importe previsto mensual Color	Importe copias mensuales Color	Importe total 4 años copias Color
100.000	0,05 €	5.000,00 €	240.000,00 €

Alquiler máquinas por 4 años: 303.456,00 €, IVA excluido.

Importe mensual alquiler x 43 máquinas	Importe total 4 años alquiler
6.321,00 €	303.408,00 €

Destino	Número de máquinas	Total copias B/N mes	Importe copias B/N mes	Total copias color mes	Importe copias color mes	Importe alquiler mensual	Coste total mensual	Coste total 48 meses
Colegio Santo Rafael de Tarragona	4	5.800	31,90 €	10.700	535,00 €	588,00 €	1.154,90 €	55.435,20 €
Archivo La Canonja	1	1.000	5,50 €	1.000	50,00 €	147,00 €	202,50 €	9.720,00 €
Palacio de Montagut de Tortosa	1	1.300	7,15 €	1.000	50,00 €	147,00 €	204,15 €	9.799,20 €

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

Espacio Boca de la Mina de Reus	1	1.400	7,70 €	1.000	50,00 €	147,00 €	204,70 €	9.825,60 €
Escuela Arte Tarragona	1	3.200	17,60 €	3.600	180,00 €	147,00 €	344,60 €	16.540,80 €
Escuela Arte Tortosa	2	2.300	12,65 €	2.500	125,00 €	294,00 €	431,65 €	20.719,20 €
Escuela Alba de Reus	1	2.000	11,00 €	4.000	200,00 €	147,00 €	358,00 €	17.184,00 €
Conservatorio Música Tortosa	2	7.700	42,35 €	4.200	210,00 €	294,00 €	546,35 €	26.224,80 €
Escuela Arte de Reus	1	1.200	6,60 €	1.700	85,00 €	147,00 €	238,60 €	11.452,80 €
Conservatorio Música Reus	2	6.900	37,95 €	2.800	140,00 €	294 €	471,95 €	22.653,60 €
Patronato Turismo Costa Dorada	1	1.400	7,70 €	1.000	50,00 €	147,00 €	204,70 €	9.825,60 €
Edificio Síntesis de Tarragona	7	26.200	144,10 €	17.400	870,00 €	1.029,00 €	2.043,10 €	98.068,80 €
Edificio Palacio de Tarragona	16	79.500	437,25 €	42.000	2.115,00 €	2.352,00 €	4.904,25 €	235.404,00 €
Conservatorio Música de Tarragona	1	6.100	33,55 €	3.100	155,00 €	147,00 €	335,55 €	16.106,40 €
Museo de Arte Moderno de Tarragona	1	1.000	5,50 €	1.000	50,00 €	147,00 €	202,50 €	9.720,00 €
Colegio Santo Jordi de Tortosa	1	3.000	16,50 €	2.700	135,00 €	147,00 €	298,50 €	14.328,00 €

Coste puesta en marcha: 30.000 € (Iva excluido)

IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO	COSTE
Monitorización remota	500 €
Licenciamiento del software requerido	19.000 €
Entrega e instalación de las máquinas	6.500 €
Parametrización (alta equipos en el servidor, instalación embebidos, creación de colas de impresión, integración en el sistema actual)	3.000 €
Formación a usuarios y técnicos	500 €
Gestión de residuos	500 €
Total implantación del Proyecto	30.000€

Las ofertas que superen alguno de los precios máximos indicados en los Pliegos de prescripciones técnicas serán excluidas de la licitación.

TOTAL: 303.408,00 € (Alquiler máquinas) + 279.600,00 € (Costes por copia) + 30.000,00 € (Coste de implantación) = 613.008,00 €

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



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

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

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

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

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador comporta el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

2) Formulario normalizado DEUC.

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

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

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

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

4) Datos a cumplimentar del DEUC

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

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

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

(X) PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

(X) Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Identificación

Cómo núm. de IVA deberá indicarse el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

Información general

Forma de participación

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

Representación, en su caso (datos del representante)

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

Recurso (Si o No)

(X) Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA a los SUBCONTRACTISTAS

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

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

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

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

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

(X) Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTEN PREVISTOS A LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si existen, declaración al respecto)

(X) PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

() PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

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

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

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL

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

DECLARO

Que la empresa a la que represento,

() NO conforma grupo empresarial.

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

Y, porque así firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad.

Firma electrónica

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

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

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

Y, porque así firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad

Firma electrónica

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

ANEXO VI- COMPROMISOS CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

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

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

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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

3. En cuanto al grupo empresarial manifestamos que:

(....)

☐ NO conforma grupo empresarial.

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

(....)

☐ NO conforma grupo empresarial.

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

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

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

Firma electrónica
(Empresa 1)

Firma electrónica
(Empresa 2)

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

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

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

Autoriza a la Diputación de Tarragona a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) ya la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la procedimiento de contratación administrativa. 8004330008-2026-0001672 ,

Firma electrónica



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

ANEXO VIII - SOLVENCIA

1. HABILITACIÓN PROFESIONAL

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

2. SOLVENCIA

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

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

(X) a)	Volumen anual de negocio, o bien volumen anual de negocio en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
	Criterios: El licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá acreditar al menos el siguiente importe de volumen anual de negocios: 229.878,00 € Se acreditará mediante el volumen anual de negocios, mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 LCSP)

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

(X) a)	Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, fecha y destinatario, público o privado de los mismos
	Criterios: Para poder tomar parte en este procedimiento, las empresas deben aportar una relación de los principales suministro de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en los tres (3) últimos años. El requisito mínimo es que el importe de los suministros sea: 107.276,40€ Para acreditarlo será necesario presentar una relación de los principales suministros realizados de igual o similares que los que constituyen el objeto del contrato de los últimos 3 años. Esta relación deberá incluir el objeto, importe, fechas y el destinatario, público o privado de éstos, firmada por el representante legal de la empresa.

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

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

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

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

ANEXO XI - OFERTA ECONÓMICA

....., mayor de edad, con DNI núm..... en nombre propio (o bien en nombre de si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representado y la Escritura de Poder que le faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de cláusulas administrativas **particulares opción de compra de impresoras multifunción por diferentes ubicaciones de la diputación de Tarragona** (Exp 8004330008-2026-0001672), acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanen de dichos documentos; me comprometo a cumplirlas estrictamente, y ofrezco realizar el contrato de referencia por **el importe máximo de 741.739,68 EUROS, IVA incluido, y por los siguientes precios unitarios :**

Hago constar que la oferta presentada se desglosa de la siguiente forma:

Concepto	Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)
Precio copia B/N	0,0055 €	
Precio copia color	0,050 €	
Alquiler	147,00 €	

Implantación proyecto	Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)
Monitorización remota	500,00€	
Licenciamiento del software requerido	19.000,00€	
Entrega e instalación de las máquinas	6.500,00€	
Parametrización (alta equipos en el servidor, instalación embebidos, creación de colas de impresión, integración en el sistema actual)	3.000,00€	
Formación a usuarios y técnicos	500,00€	
Gestión de residuos	500,00€	
Total implantación proyecto	30.000,00€	

Y me comprometo a realizar la prestación objeto del contrato con las siguientes mejoras técnicas:

Característica	SI/NO

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

Pantalla táctil superior a las 7 pulgadas requeridas, y que ésta sea abatible para facilitar la usabilidad a personas con discapacidad.	
Disponer de una bandeja adicional de papel por cada máquina. Esta bandeja adicional debe ser de las mismas características a las requeridas.	
Velocidad de escaneo superior a 120 ipm en una cara y 250 ipm en la modalidad de doble cara.	
Incorpora alimentador automático de documentos para escanear superior a 300 hojas.	
Resolución de impresión superior a 1200ppp x 1200ppp.	
Nivel de ruido de presión sonora superficial inferior a 53 dB en modo copia/im- presión y 35 dB en modo de espera, según ISO 7779 a 1 metro.	
Consumo de energía inferior Impresión/Copia: 665 W, Modo reposo: 50 W, Modo bajo: 45 W y Modo espera: 1 W.	
Función "ID Card Scan " que, mediante escaneo manual de las dos caras de un documento de identidad (DNI, tarjeta) sobre el vidrio, genera un único archivo (PDF o imagen) con ambas caras recortadas y centradas automáticamente.	
Detección automática de tamaño no Standard en el momento de escanear un documento desde el alimentador automático de documentos.	
Detectar de forma automática e informar sobre pérdidas de imagen debido arru- gas en un papel o bien producidas por notas adhesivas en el mismo a la hora de escanear.	
Detectar notas escritas a mano en el momento de escanear un documento y pos- teriormente resaltarlas y borrarlas de forma automática.	
Sistema de gestión de impresión que permita comprimir y ajustar múltiples páginas de un documento para im- primirlas en una sola cara física de papel, para favorecer el ahorro de papel:	
- Permite imprimir entre 2 y 8 páginas	
- Permite imprimir 8 páginas o más	
Etiquetas	
- estándares de calidad ISO 9001	
- estándares medioambientales ISO 14001	

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

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

Firma electrónica

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

ANEXO XII - PRECIOS UNITARIOS

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)
Precio unitario licitación alquiler mensual	147,00 €/mes/máquina
Precio unitario licitación copia B/N	0,0055 €/unidad
Precio unitario puja copia color	0,05 €/unidad
PRECIO UNITARIO TOTAL IMPLANTACIÓN: 30.000,00 €, IVA EXCLUIDO, desglosado en los siguientes precios unitarios máximos:	
Precio unitario coste monitorización remota	500,00 €
Precio unitario coste licenciamiento del software requerido	19.000,00 €
Precio unitario coste entrega e instalación de las máquinas	6.500,00 €
Precio unitario coste de parametrización (alta equipos en el servidor, instalación embebidos, creación de colas de impresión, integración en el sistema actual)	3.000,00 €
Precio unitario coste formación a usuarios y técnicos	500,00 €
Precio unitario coste Gestión de residuos	500,00 €

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



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

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....hasta 20 puntos

a) Oferta económicahasta 13 puntos

Las ofertas presentadas tendrán que contemplar los siguientes aspectos de acuerdo con el modelo del anexo XI:

- Precio unitario de arrendamiento por todas las máquinas contempladas en el contrato:
Precio unitario coste por copia, tanto de color como en blanco y negro.
- Precios unitarios de los costes de la implantación del proyecto, según están recogidos en el PPT:
 - Monitorización remota.
 - Licenciamiento del software requerido, asumiendo el oportuno mantenimiento, durante la duración del contrato.
 - Entrega e instalación de máquinas.
 - Parametrización (alta equipos en el servidor, instalación embebidos, creación de colas de impresión, integración en el sistema actual)
 - Formación a usuarios y técnicos.
 - Gestión de residuos.

La puntuación que el licitador obtendrá en este criterio se calculará de la siguiente forma:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

Siendo:

P_v = Puntuación de la oferta a valorar
 O_v = Oferta a valorar
 O_m = Oferta mejor
 IL : Importe de licitación.
 P = Puntos del criterio
 VP = Valor de ponderación

A efectos de valoración, la oferta económica (O_v) será el importe total resultante de aplicar los precios unitarios ofertados por el licitador a los parámetros y magnitudes fijados en el pliego, con el fin de obtener un valor homogéneo y comparable entre todas las ofertas.

Este importe se calculará como la suma de los siguientes conceptos:

- **Coste del alquiler de equipos:** Se obtendrá a partir del precio unitario mensual ofrecido por cada equipo, multiplicado por el número de unidades y por el número de meses de duración del contrato.
- **Coste por copia (importe estimado):** Se obtendrá aplicando los **precios unitarios ofertados por copia** a los volúmenes previstos por la Administración:
 - Copias blanco y negro = volumen mensual previsto $\times$ precio unitario ofrecido $\times$ duración del contrato
 - Copias color = volumen mensual previsto $\times$ precio unitario ofrecido $\times$ duración del contrato

Los volúmenes utilizados serán los fijados en el pliego únicamente a efectos de valoración, sin que supongan compromiso de consumo

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

- **Coste de implantación:** Se obtendrá a partir de los precios unitarios ofertados por los distintos conceptos de implantación, aplicados a los elementos definidos en el pliego.

Así:

Ov = importe total arrendamiento de las 43 máquinas previstas por 4 años + importe estimado costes de impresión por 4 años + importe costes de implantación iniciales

IL = **613.008,00 €** (303.408,00 € (Alquiler máquinas) + 279.600,00 € (Costes por copia) + 30.000,00 € (implantación) = 613.008,00 €.)

P = 13

VP = 1

b) Características superiores a las exigidas.....de 0 a 7 puntos

- Se valorará con 0.5 puntos si el modelo ofertado por el licitador incorpora una pantalla táctil superior a las 7 pulgadas requeridas, y que ésta sea abatible para facilitar la usabilidad a personas con discapacidad.
- Se valorará con 0,5 puntos si se ofrece una bandeja adicional de papel por cada máquina. Esta bandeja adicional debe ser de las mismas características a las requeridas.
- Se valorará con 0.5 puntos si el modelo ofertado por el licitador permite una velocidad de escaneo superior a 120 ipm en una cara y 250 ipm en la modalidad de doble cara.
- Se valorará con 0.5 puntos si el modelo ofertado por el licitador incorpora alimentador automático de documentos para escanear superior a 300 hojas.
- Se valorará con 0.5 puntos si el modelo ofertado por el licitador ofrece una resolución a la hora de imprimir superior a 1.200 ppp x 1.200 ppp.
- Se valorará con 0.5 puntos si el modelo ofertado por el licitador tiene un nivel de ruido de presión sonora superficial inferior a 53 dB en modo copia/impresión y 35 dB en modo de espera, según ISO 7779 a 1 metro.
- Se valorará con 0.5 puntos si el modelo ofertado por el licitador tiene un consumo de energía inferior. Impresión/Copia: 665 W, Modo reposo: 50 W, Modo bajo: 45 W y Modo espera: 1 W.
- Se valorará con 0,5 puntos si el equipo permite el uso de la función "ID Card Scan " que, mediante escaneo manual de las dos caras de un documento de identidad (DNI, tarjeta) sobre el vidrio, genera un único archivo (PDF o imagen) con ambas caras recortadas y centradas automáticamente.
- Se valorará con 0.5 puntos si el equipo incorpora la detección automática de tamaño no Standard en el momento de escanear un documento desde el alimentador automático de documentos.
- Se valorará con 0.5 puntos si el equipo es capaz de detectar de forma automática e informar sobre pérdidas de imagen debido arrugas en un papel o bien producidas por notas adhesivas en el mismo a la hora de escanear.

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

- Se valorará con 0,5 puntos si el equipo es capaz de detectar notas escritas a mano en el momento de escanear un documento y posteriormente resaltarlas y borrarlas de forma automática.
- Se valorará si el modelo aporta un sistema de gestión de impresión que permita comprimir y ajustar múltiples páginas de un documento para imprimirlas en una sola cara física de papel, con el fin de favorecer el ahorro de papel. Así pues se darán 0,25 puntos si permite imprimir entre 2 y 8 páginas y 0,5 puntos si permite 8 o más páginas.
- Se valorará con 0,5 puntos si el equipo está fabricado según estándares de calidad ISO 9001 y 0,5 puntos si cumple con los estándares medioambientales ISO 14001.

DOCUMENTACIÓN: A PRESENTAR EN EL SOBRE 3:

Oferta económica de acuerdo con el modelo del anexo XI de este Pliego y una descripción de los diferentes elementos contemplados de acuerdo con las características técnicas previstas en el punto 2 de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

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

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

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

- Que la oferta económica sea un 25% menor que el presupuesto de licitación.
- Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación distintos del precio sea superior al 80% de la puntuación total.

b. Si concurren dos empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla el siguiente criterio:

- Que la puntuación total que le corresponda en la suma de puntos de todos los criterios de adjudicación sea superior en más de un 20% a la puntuación total menor.

c. Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla uno de los dos criterios siguientes:

- Cuando no existe ninguna puntuación por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: que la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de todas las puntuaciones.
- Cuando existen puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones: Que, excluidas las puntuaciones inferiores al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones, la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones que no han sido excluidas.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATOS DE LA PUNTUACIÓN FINAL

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

1. La proposición presentada por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hayan empatado en cuanto a la proposición más

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

ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

2. La proposición presentada por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan los requisitos establecidos en esta normativa para tener dicha consideración.

3. La proposición presentada por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

4. La proposición de entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo para la adjudicación de los contratos que tengan por objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

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

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Documentación acreditativa de los criterios de desempate:

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

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

ANEXO XVI - CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Social y/o ético: Ver la cláusula 3.2

Medioambientales: Ver la cláusula 3.2.

Protección de datos de carácter personal: Ver la cláusula 3.2

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

(X) Causa de resolución del contrato.

() Infracción grave a efectos de imposición de penalidades (las generales previstas en la LCSP)

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

ANEXO XVIII - OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- () Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- (X) Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
- (X) Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- (X) Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- (X) (Otros): Todas las relativas a la ejecución del contrato detalladas en el Pliego de prescripciones técnicas y en la memoria justificativa de este contrato.

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

ANEXO XIX - MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

El presente contrato contempla la posibilidad de modificación, por futuras necesidades de ampliación de hardware, a aplicar durante toda la duración del contrato (4 años) y por un importe máximo de 122.601,60€ sin iva (20%) del máximo del gasto.

Las modificaciones del contrato deben aprobarse por el órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato. La propuesta debe ser justificada y concretar las necesidades a cubrir de acuerdo con las previsiones indicadas y la disponibilidad presupuestaria. Estas modificaciones son obligatorias por el contratista. No obstante, antes de modificar el contrato se le dará audiencia para que, en el plazo de tres días, formule las consideraciones que crea convenientes. La modificación del contrato comporta la revisión de la fianza y debe formalizarse en documento administrativo.

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

ANEXO XX - CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causas de resolución del contrato:

- La falta de pago de los salarios de los trabajadores.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- Las quejas justificadas y reiteradas en lo referente a la mala prestación del servicio.
- El incumplimiento reiterado del servicio en las condiciones estipuladas en el contrato o reiterada deficiencia en la realización de los trabajos.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación esencial del contrato

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

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

En caso de que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación decidiera, por motivos de interés público, no adjudicar o celebrar el contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la Diputación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieran incurrido, previa justificación detallada y acreditada de los mismos0.

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



ANEXO XXII - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente : Jordi Molinera Poblet , diputado delegado de Servicios Generales e Instalaciones Corporativas.

Vocales : Josep M. Sabaté Vidal, secretario, como titular; el sr. Alberto J. Arnau Esteller, vicesecretario, como primer suplente; y D^a. Maite Velayos Esplugas, secretaria accidental, como segunda suplente.

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

El sr. Josep Maria Ribes Serra, Jefe de Unidad del Centro de Atención al Usuario del Área de Innovación y Tecnología y SR. Joan Plazas Borràs, jefe de unidad de Centro de Atención al Usuario de Palau, como suplente.

D^a . Marisa Isaac Juárez , jefe de servicio de Contratación y Expropiaciones, como titular; y D^a. Concepción Fernández-Montes Catalina o D^a. Elisabeth Cabré Solé, técnicas de contratación, como suplente.

Secretaria : Una técnica de la Unidad de Contratación y Expropiaciones

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

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

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

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

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

ANEXO XXV: CÓDIGOS DECIR

Oficina contable	Órgano gestor Unidad	Tramitadora	Nombre
L02000043	L02000043	GE0001045	CPEE San Rafael
L02000043	L02000043	GE0001047	CPEE Sant Jordi
L02000043	L02000043	GE0001049	CPEE Alba
L02000043	L02000043	GE0001136	Infraestructuras Informáticas
L02000043	L02000043	GE0001061	Escuela de Arte y Diseño de Tarragona
L02000043	L02000043	GE0001066	Escuela de Arte y Diseño de Tortosa
L02000043	L02000043	GE0001059	Escuela y Conservatorio de Música Tortosa
L02000043	L02000043	GE0001064	Escuela de Arte y Diseño de Reus
L02000043	L02000043	GE0001054	Escuela y Conservatorio de Música Reus
LA0000103	LA0000103	GE0001138	Patronato de Turismo Costa Daurada
L02000043	L02000043	GE0001051	Escuela y Conservatorio de Música Tarra-
gon			
L02000043	L02000043	GE0001047	CPEE Sant Jordi