

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO PRIVADO DEL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SIMULADORES DE VUELO
GESTIONADOS POR LA FUNDACIÓN REGO (EXPEDIENTE NÚMERO 01_2026)**

INDEX

0.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS: CONTRATO PRIVADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SIMULADORES DE VUELO GESTIONADOS POR LA FUNDACIÓN REGO	4
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	19
1.1. Objeto del contrato	19
1.2. Necesidades administrativas que hay que satisfacer e idoneidad del contrato	19
1.3. Datos económicos del contrato y existencia de crédito	19
1.4. Plazo de duración del contrato.....	20
1.5. Régimen jurídico del contrato.....	20
1.6. Admisión de variantes	20
1.7. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación	21
1.8. Medios de comunicación electrónicos.....	21
1.9. Aptitud para contratar	22
1.10. Solvencia de las empresas licitadoras	23
2.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, A LA ADJUDICACIÓN Y A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	25
2.1. Presentación de documentación y de proposiciones	25
2.2. Contenido de las proposiciones	26
2.3. Mesa de Contratación.....	28
2.4. Apertura de ofertas	29
2.5. Comité de expertos.....	29
2.6. Determinación de la mejor oferta	29
2.7. Criterios de desempate.....	31
2.8. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	31
2.9. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación.....	31
2.10. Garantía definitiva.....	34
2.11. Decisión de no adjudicar el contrato	34
2.12. Adjudicación del contrato.....	34
2.13. Formalización y perfección del contrato	34
3.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	35
3.1. Condiciones especiales de ejecución.....	35
3.2. Ejecución y supervisión del contrato	35
3.3. Programa de trabajo	35
3.4. Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato	35
3.5. Penalidades	35
3.6. Persona responsable del contrato	37
3.7. Órgano de Contratación	37
3.8. Resolución de incidencias	37
4.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	38
4.1. Abonos a la empresa contratista	38
4.2. Responsabilidad de la empresa contratista.....	38
4.3. Otras obligaciones de la empresa contratista	38
4.4. Prerrogativas de la Fundación Rego	39
4.5. Modificación del contrato	39
4.6. Suspensión del contrato	39
4.7. Cláusula ética	39
5.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO	40
5.1. Sucesión y Cesión	40
5.2. Subcontratación	40

5.3. Revisión de precios	40
6.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	41
6.1. Recepción y liquidación	41
6.2. Plazo de garantía.....	41
6.3. Resolución del contrato	41
6.4. Causas de extinción	41
7.- RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTO ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL.....	42
7.1. Régimen de recursos.....	42
7.2. Arbitraje.....	42
7.3. Medidas cautelares.....	42
7.4. Régimen de invalidez	42
7.5. Jurisdicción competente	42
ANEXOS	43
Anexo 1.- Modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).....	43
Anexo 2.- Modelo declaración de confidencialidad de datos y documentos de la oferta	44
Anexo 3.- Modelo declaración de sumisión a los tribunales españoles.....	45
Anexo 4.- Modelo declaración responsable de adscripción de medios materiales y/o personales a la ejecución del contrato	46
Anexo 5.- Documentación técnica para la valoración de los criterios de adjudicación subjetivos o ponderables en función de un juicio de valor	47
Anexo 6.- Modelo de oferta económica y otros criterios valorables automáticamente	48

0.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS: CONTRATO PRIVADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SIMULADORES DE VUELO GESTIONADOS POR LA FUNDACIÓN REGO

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Fundación Rego.

Órgano de contratación: Patronato de la Fundación Rego.

Perfil de contratante:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetall&idCap=14052502&cap=Fundaci%F3n%20Privada%20REGO

Los licitadores pueden formular preguntas o pedir aclaraciones administrativas o técnicas, enviando un correo electrónico a la dirección de correo electrónico: cesda@cesda.com.

Dirección órgano de contratación: CESDA. Carretera Aeropuerto s/n, CP 43204, Reus.

Dirección web: <http://www.cesda.com>.

El lugar de ejecución: Reus.

El Código de Nomenclatura de las Unidades Territoriales Estadísticas (NUTS): ES514.

B. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Expediente número: 01_2026

Tramitación: ordinaria

Procedimiento de adjudicación: abierto

Recurso especial: sí

Contrato sujeto a regulación armonizada: no

Forma de presentación de ofertas: electrónica (Sobre digital)

C. OBJETO

Descripción: el objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) es regular la contratación del servicio de mantenimiento de los simuladores de vuelo gestionados por la Fundación Rego.

Los servicios objeto de este contrato, se ajustarán a las exigencias que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP).

Lotes: de acuerdo con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Públicos (en adelante, LCSP) el objeto del contrato no se ha dividido en lotes con la motivación que se ha expresado en el informe de necesidad que se encuentra en el expediente.

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato (CPV): de acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) n.º 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, los CPV aplicables son los siguientes:

CÓDIGO CPV	DESCRIPCIÓN
50210000-0	Servicios de reparación y mantenimiento y servicios asociados relacionados con aeronaves y otros equipos
50324100-3	Servicios de mantenimiento de sistemas
50324200-4	Servicios de mantenimiento preventivo
72267000-4	Servicios de mantenimiento y reparación de software

D. DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

El contrato para el servicio de mantenimiento de los simuladores de vuelo gestionados por la Fundación Rego tiene una duración inicial de dos (2) años y un presupuesto base de licitación de **97.501,80 €** (IVA incluido), desglosado en **80.580,00 €** de base imponible y **16.921,80 €** en concepto de IVA (21%).

Presupuesto base de licitación, constituye el límite máximo del gasto que puede suponer para la Fundación Rego, y se compone por:

Presupuesto base de licitación:

Ejercicio	Importe (IVA excluido)	IVA	Total (IVA Incluido)
2026-2027	40.290,00 €	8.460,90 €	48.750,90 €
2027-2028	40.290,00 €	8.460,90 €	48.750,90 €
Total	80.580,00 €	16.921,80 €	97.501,80 €

Justificación del presupuesto de licitación:

- El presupuesto se ha determinado a partir de una estimación de horas de trabajo, según el detalle recogido en el PPTP de esta licitación.
- Se basa en la experiencia de los últimos años en el servicio de mantenimiento de los simuladores de vuelo de la Fundación Rego y en un estudio de precios de mercado de otras entidades similares.
- Este presupuesto cubre los servicios de profesionales especializados, los cuales no están sujetos a convenios colectivos ni incluyen beneficios industriales ni gastos generales.

Detalle del cálculo:

Áreas del servicio	Presupuesto (SIN IVA) (incluye 2 años de contrato)
Mantenimiento presencial	41.630,00 €

Atención a llamadas y confección de informes	12.880,00 €
Mantenimiento remoto	14.270,00 €
Servicio AOG	5.100,00 €
Certificaciones	3.350,00 €
Gestión documental	3.350,00 €
TOTAL	80.580,00 €

El Valor estimado del contrato (VEC) asciende a **177.276,00 €** (IVA excluido). Este importe se distribuye de la manera siguiente:

CONCEPTO	EJERCICIO	IMPORTE
Duración inicial	2026-2027	40.290,00 €
	2027-2028	40.290,00 €
Prórrogas	2028-2029	40.290,00 €
	2029-2030	40.290,00 €
Modificaciones previstas (20% del importe inicial del contrato sin IVA)	20%	16.116,00 €
TOTAL VEC (SIN IVA)		177.276,00 €

E. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existencia de crédito: sí

Partida presupuestaría:

Ejercicio	Aplicación	Importe (sin IVA)
2026-2027	Presupuesto 26/27 – Mantenimiento simuladores	40.290,00 €
2027-2028	Presupuesto 27/28 – Mantenimiento simuladores	40.290,00 €

Expediente de alcance plurianual: sí

F. PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

Duración del contrato: el contrato tendrá una duración inicial de dos (2) años, computados a partir del día siguiente a su formalización.

Prórrogas: el contrato se podrá prorrogar anualmente para un periodo de hasta DOS (2) AÑOS más. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que se le preavise con al menos dos (2) meses de antelación a la finalización del contrato o su posible prórroga. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por acuerdo tácito de las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de incidencias resultantes de los acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas durante el

procedimiento de adjudicación el futuro contrato posterior a esta licitación, se puede prorrogar el actual contrato hasta que empiece la ejecución del nuevo contrato en conformidad con el que prevé el artículo 29 de la LCSP y por el plazo máximo de nueve (9) meses siempre y cuando se haya publicado la nueva licitación con una antelación mínima de tres (3) meses respecto de la finalización del contrato.

Así pues, la duración máxima del contrato no superará los CUATRO (4) AÑOS.

El servicio se efectuará a la siguiente ubicación: en instalaciones de la Fundación Rego donde se ubican los simuladores.

G. VARIANTES

No

H. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera y técnica:

Solvencia económica y financiera

- **Criterio 1: Volumen anual de negocios de la persona licitadora o candidata**
 - **Requisito de admisión:** El volumen anual de negocios de la persona licitadora o candidata, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, debe ser al menos de 1,5 veces el valor anual medio del contrato, lo que asciende a un importe mínimo de **60.435,00 €**.
 - **Medio de acreditación:** Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

O, alternatively:

- **Criterio 2: Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales**
 - **Requisito de admisión:** Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por un importe mínimo de **150.000,00 €**.
 - **Medio de acreditación:** La acreditación de este requisito se efectuará por medio de la póliza acompañada del correspondiente recibo de pago que acredite su vigencia, o bien mediante un certificado expedido por la entidad aseguradora en el que consten los importes, los riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro. También será necesario aportar, junto con este certificado, el documento de

compromiso de prórroga o renovación del seguro en los casos en que sea procedente.

Justificación: de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 y 87 de la LCSP y el Informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (Informe número 78/09, de 23 de julio de 2010), se opta por permitir la acreditación de la solvencia económica y financiera mediante el seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales. Al poder adjudicador le interesa que el licitador demuestre que está en posesión de los medios necesarios para ejecutar el contrato y asegurar la suficiencia financiera del profesional en sus relaciones con terceras personas, quedando garantizada su responsabilidad respecto de ellas. La utilización de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales se circunscribe a los servicios de carácter profesional, dado que su ejercicio, por lo general, no requiere de una estructura corporativa masiva, sino que puede ser ejercida individualmente con medios financieros adaptados.

Teniendo en cuenta el importe anual del contrato (**40.290,00 €**), su objeto, alcance y el nivel de responsabilidad asociado a la ejecución de las prestaciones, se considera que las exigencias económicas fijadas constituyen un requisito suficiente y proporcionado que garantiza la capacidad para asumir los riesgos inherentes a la ejecución contractual sin introducir restricciones injustificadas a la concurrencia.

Solvencia técnica o profesional:

- **Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato:**

Los licitadores deberán acreditar la solvencia técnica o profesional mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres (3) últimos años.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá la coincidencia de los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, (según el artículo 90 de la LCSP).

- **Requisito mínimo:** haber realizado 2 servicios de igual o similar naturaleza.
- **Medios de acreditación:** cuando le sea requerido por la Fundación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán de la siguiente manera:
 - Certificados expeditos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público.
 - Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Empresas de nueva creación: en el caso de empresas de nueva creación, la solvencia técnica o profesional podrá acreditarse mediante la indicación del personal técnico o de las unidades técnicas de que disponga la empresa, sin perjuicio de que el personal propuesto pueda coincidir total o parcialmente con el comprometido para la prestación del servicio.

A estos efectos, será suficiente la presentación de una declaración responsable en la que se identifique el personal técnico y/o las unidades técnicas disponibles para la ejecución del contrato. Cuando sea requerido por la Fundación, la indicación del personal técnico o de las unidades técnicas deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación que permita verificar la efectiva disponibilidad de los medios declarados y su adecuación a las exigencias previstas en el PPTP.

Compromiso de adscripción de medios: el adjudicatario queda obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales previstos en la cláusula 3 del PPTP.

Este compromiso tendrá carácter de obligación esencial, cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

La acreditación de este compromiso se realizará mediante la presentación de la declaración responsable del **ANEXO 4** del presente PCAP.

Clasificación empresarial: para el presente contrato no se exige la clasificación previa de las empresas licitadoras, de acuerdo con los artículos 77 de la LCSP y 46 del RGLCAP. No obstante, aquellos licitadores que dispongan de la clasificación como contratistas de servicios en el grupo, subgrupo y categoría indicados a continuación, podrán aportar dicha clasificación para acreditar la solvencia exigida en los apartados anteriores.

Grupo	Subgrupo	Categoría
V	V-3	1
Q	Q-2	

REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO (ROLECE) O EN EL REGISTRO DE EMPRESAS LICITADORAS Y CLASIFICADAS DE CATALUÑA (RELIC): no es obligatorio, sin embargo, los licitadores podrán aportar su inscripción en el ROLECE o RELI para acreditar frente a todos los órganos de contratación del sector público:

- 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; y
- la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que tengan que constar.

Medios de acreditación: certificado de inscripción al ROLECE o RELIC.

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará atendiendo a la mejor relación calidad-precio, valorándose las ofertas presentadas sobre un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación.

Las ofertas deberán ajustarse al objeto del contrato y acreditar capacidad suficiente para prestar un servicio integral de mantenimiento de los simuladores de vuelo de Fundación Rego, incluyendo mantenimiento preventivo, correctivo, asistencia remota, asistencia AOG, gestión documental, soporte a certificaciones y presencia periódica en las instalaciones de Fundación Rego.

La puntuación se distribuirá de la siguiente forma:

- 1.1. Criterios evaluables mediante juicio de valor: 50 puntos
- 1.2. Criterios evaluables de forma automática u objetiva: 50 puntos

1.1. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: HASTA 50 PUNTOS

Los licitadores deberán presentar una **memoria técnica** que describa la organización del servicio, la experiencia del equipo técnico, la metodología de trabajo, el plan anual de mantenimiento y los medios destinados a garantizar la disponibilidad operativa de los simuladores.

Para la asignación de las puntuaciones se aplicarán de forma estricta los siguientes criterios:

1.1.1. Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo: hasta 15 puntos

El plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo deberá contemplar, como mínimo:

- Programación anual de actuaciones preventivas.
- Revisiones periódicas de hardware, software, periféricos, mandos de vuelo, visual system, estaciones de instructor, red, audio, comunicaciones y demás componentes críticos.
- Criterios de priorización de incidencias.
- Procedimiento de mantenimiento correctivo.
- Metodología para minimizar la indisponibilidad de los simuladores.
- Coordinación con la planificación de la actividad formativa de Fundación Rego.
- Control y seguimiento de acciones pendientes.

La puntuación se desglosará de acuerdo con los siguientes tramos de valoración:

Baremo de evaluación técnica	Puntuación
Propuesta excelente: desarrolla un plan detallado con cronograma completo (mensual) adaptado a los modelos de simuladores	De 11 a 15 puntos

operados, metodologías claras y avanzadas para minimizar la indisponibilidad y un protocolo exhaustivo de mantenimiento correctivo coordinado con la actividad de la ATO.	
Propuesta correcta: presenta una programación anual genérica aplicable a los dispositivos del Centro, detallando las revisiones de hardware y software y el procedimiento básico para el control de incidencias, sin un desglose pormenorizado de tiempos.	De 6 a 10 puntos
Propuesta insuficiente o incompleta: se limita a reproducir las obligaciones mínimas del pliego sin aportar una calendarización realista, cronogramas ni metodologías técnicas específicas de intervención.	De 0 a 5 puntos

1.1.2. Metodología de gestión de incidencias, soporte AOG y mantenimiento remoto: hasta 12 puntos

La metodología propuesta para la recepción, clasificación, análisis, seguimiento y resolución de incidencias, deberá contemplar como mínimo:

- La existencia de un canal claro de comunicación de incidencias.
- La capacidad de soporte remoto.
- El procedimiento específico para incidencias AOG o de indisponibilidad del simulador.
- La capacidad para realizar diagnóstico preliminar a distancia.
- Los criterios de escalado técnico.
- El registro de tiempos de respuesta y tiempos de resolución.
- La comunicación periódica con Fundación Rego durante la resolución de incidencias.
- La propuesta de medidas para reducir recurrencias.

La puntuación se desglosará de acuerdo con los siguientes tramos de valoración:

Baremo de evaluación técnica	Puntuación
Propuesta excelente: describe un protocolo de actuación robusto que integra canales directos e inmediatos de comunicación, metodologías avanzadas de diagnóstico a distancia, un procedimiento específico para urgencias AOG con criterios claros de escalado técnico y un registro informático automatizado de los tiempos de respuesta y resolución de incidencias.	De 9 a 12 puntos
Propuesta correcta: define los canales de atención y el procedimiento de soporte remoto para averías ordinarias, aportando los criterios para la gestión de incidencias críticas (AOG) y la comunicación regular de estados con la Fundación Rego, con un nivel de automatización básico.	De 5 a 8 puntos
Propuesta insuficiente o incompleta: no detalla el flujo de gestión de averías, carece de un procedimiento diferenciado para situaciones críticas de indisponibilidad (AOG) o no especifica la metodología de escalado técnico.	De 0 a 4 puntos

1.1.3. Gestión documental, soporte a certificaciones y trazabilidad técnica: hasta 10 puntos

La gestión documental, soporte a certificaciones y trazabilidad técnica deberá contemplar, como mínimo:

- Registro individualizado de actuaciones por simulador.
- Control de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Archivo de evidencias técnicas.
- Seguimiento de acciones abiertas y cerradas.
- Preparación de documentación de soporte para certificaciones, recalificaciones, auditorías o inspecciones.
- Capacidad de generar informes periódicos para Fundación Rego.
- Trazabilidad de incidencias recurrentes y acciones correctoras.
- Orden y claridad de la documentación técnica presentada.

La puntuación se desglosará de acuerdo con los siguientes tramos de valoración:

Baremo de evaluación técnica	Puntuación
Propuesta excelente: aporta un modelo de gestión documental que garantiza un registro digital individualizado por equipo con evidencias técnicas cruzadas, control estricto de configuraciones y un protocolo detallado de asistencia técnica, acompañamiento y preparación documental de los FSTD de cara a las auditorías anuales de AESA.	De 7 a 10 puntos
Propuesta correcta: plantea un control documental estructurado con registros individuales para el mantenimiento preventivo y correctivo de cada máquina, incluyendo el archivo básico de evidencias operativas y la plantilla para el seguimiento de los hallazgos técnicos.	De 4 a 6 puntos
Propuesta insuficiente o incompleta: el sistema documental es genérico, no garantiza la trazabilidad individualizada por simulador ni describe la metodología de soporte técnico para los procesos oficiales de certificación o inspección.	De 0 a 3 puntos

1.1.4. Organización del servicio y de los medios personales adscritos: hasta 8 puntos

La organización del servicio y de los medios personales adscritos deberá explicarse con la definición de cargos, funciones y responsabilidades del personal adscrito, la capacidad de sustitución en caso de ausencia de estas personas, el sistema de coordinación con el personal de Fundación Rego, la claridad de los canales de comunicación y seguimiento, etc.

La puntuación se desglosará de acuerdo con los siguientes tramos de valoración:

Baremo de evaluación técnica	Puntuación
Propuesta altamente adecuada: define de forma clara, completa y coherente la organización del servicio y de los medios personales adscritos, identificando funciones, responsabilidades, mecanismos de sustitución, coordinación y seguimiento que garanticen una adecuada ejecución del contrato.	De 6 a 8 puntos

Propuesta adecuada: define la organización del servicio y de los medios personales adscritos, identificando de forma suficiente las funciones, responsabilidades y mecanismos básicos de coordinación necesarios para la ejecución del contrato.	De 3 a 5 puntos
Propuesta insuficiente o incompleta: presenta una definición parcial, poco clara o insuficiente de la organización del servicio y de los medios personales adscritos, o no describe adecuadamente los mecanismos de coordinación, sustitución o seguimiento necesarios para la correcta ejecución del contrato.	De 0 a 2 punto

1.1.5. Propuestas de mejora técnica e innovación aplicables al servicio: hasta 5 puntos

Las propuestas de mejora técnica e innovación aplicables al servicio deberá contemplar, como mínimo:

- Implantación o mejora de un software de gestión del mantenimiento de los simuladores que permita registrar incidencias, actuaciones preventivas y correctivas, tiempos de respuesta, estado de las actuaciones, gestión documental y trazabilidad y evidencias del mantenimiento, así como el sistema deberá permitir a la Fundación Rego consultar el estado de las incidencias, el historial del mantenimiento y las actuaciones realizadas sobre cada simulador.
- Cuadros de mando de disponibilidad de simuladores.
- Indicadores de rendimiento del servicio.
- Propuestas de mejora de fiabilidad de los equipos.
- Medidas de mantenimiento predictivo.
- Automatización de registros o avisos.
- Recomendaciones técnicas para reducir la indisponibilidad de los FSTD.

La puntuación se desglosará de acuerdo con los siguientes tramos de valoración:

Baremo de evaluación técnica	Puntuación
Propuesta excelente: describe de forma detallada, justificada y realista la implantación o mejora de un software de gestión del mantenimiento de los simuladores.	De 4 a 5 puntos
Propuesta correcta: define de manera adecuada la implantación de un software de gestión del mantenimiento de los simuladores.	De 2 a 3 puntos
Propuesta insuficiente o incompleta: no aporta implantación o mejora de un software de gestión del mantenimiento de los simuladores	De 0 a 1 punto

PUNTUACIÓN: de conformidad con el artículo 146.3 de la LCSP, se establece un umbral mínimo del 50 % de la puntuación máxima prevista para los criterios y subcriterios sujetos a juicio de valor para poder continuar en el procedimiento de licitación. En consecuencia, las empresas licitadoras que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos en el conjunto de los criterios sometidos a juicio de valor quedarán excluidas del procedimiento y la Mesa de Contratación no procederá a la apertura del sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas o criterios automáticos de dichos licitadores.

EXTENSIÓN: esta memoria se incluirá en el Sobre B y tendrá una extensión máxima de 10 páginas DIN-A4, letra tipo Arial y medida 11. Se tendrá que incluir como primera página un índice del contenido. Este índice sí que computará por lo que respecta a la extensión máxima y se considerará la página n.º 1.

La información y los datos que figuren en las páginas que excedan el límite anterior no serán tenidos en cuenta en el análisis y posterior valoración de la proposición. Es decir, las páginas que excedan el límite establecido serán descartadas y se tendrán por no presentadas.

1.2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA U OBJETIVA: HASTA 50 PUNTOS

1.2.1. Oferta económica anual: hasta 30 puntos

Se valorará el precio anual ofertado a la baja por las empresas licitadoras para la prestación del servicio, expresado en euros y calculado excluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta oferta se incluirá dentro del Sobre C.

Para la asignación automática de la puntuación en este apartado se aplicarán de forma estricta las siguientes reglas operativas:

- La oferta económica más baja (la mayor baja con respecto al presupuesto base) recibirá la puntuación máxima de 30 puntos.
- Se asignarán de forma automática 0 puntos a aquellas ofertas cuyo importe sea exactamente igual al presupuesto base de licitación (baja cero).
- Cualquier oferta económica que supere el presupuesto máximo base de licitación (Presupuesto máximo base de licitación anual (sin IVA) 48.780,00€ entre 12 meses) será causa automática de exclusión del procedimiento de adjudicación.
- El resto de las ofertas económicas válidas obtendrán una puntuación calculada de forma proporcional a su baja, aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntuación} = \frac{(\text{Importe máximo de licitación} - \text{Oferta que se valora})}{(\text{Importe máximo de licitación} - \text{Oferta más baja})} \times 30 \text{ puntos}$$

1.2.2. Tiempo máximo de respuesta ante incidencias AOG o indisponibilidad del simulador: hasta 20 puntos

Se valorará el compromiso de respuesta ante incidencias que impliquen la indisponibilidad total o parcial de un simulador para la actividad formativa.

- Respuesta inicial en un máximo de 2 horas laborables desde la comunicación de la incidencia: 20 puntos
- Respuesta inicial en un plazo máximo de 4 horas laborables desde la comunicación de la incidencia: 10 puntos
- Respuesta inicial en un plazo máximo de 8 horas laborables desde la comunicación de la incidencia: 0 puntos

A efectos de este criterio, se entenderá por respuesta inicial la confirmación de recepción de la incidencia, el análisis preliminar del fallo y la indicación de las primeras acciones correctoras ya sea mediante soporte remoto o mediante planificación de intervención presencial.

Medios de acreditación: para la fase de valoración de ofertas, este criterio se acreditará exclusivamente mediante la cumplimentación por parte de la empresa licitadora de la casilla correspondiente en el modelo de proposición económica-administrativa.

Para la fase de ejecución contractual, el cumplimiento efectivo de los tiempos comprometidos se acreditará mensualmente a través de los informes mensuales obligatorios que deberá presentar la empresa.

Justificación del criterio: la inclusión de este criterio de adjudicación se justifica por la necesidad crítica de garantizar la continuidad de la actividad docente y formativa de la Fundación Rego. Dado que los simuladores de vuelo constituyen el activo principal e insustituible para impartir los programas de entrenamiento simulado práctico, habilitaciones instrumentales y cursos MCC, cualquier parada técnica no planificada genera un impacto académico y económico severo, desestructurando el calendario de la formación en vuelo de los alumnos.

J. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA DE BAJAS PRESUNTAMENTE ANORMALES

Parámetros objetivos para considerar una oferta anormal:

La determinación de las ofertas que presenten valores anormalmente bajos se realizará en función de los límites y parámetros objetivos establecidos a continuación:

a) Si concurre una única empresa licitadora, se considerará que la oferta es anormal si cumple ambos criterios siguientes:

1. Que la oferta económica sea un **25 % inferior al presupuesto de licitación**.
2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación distintos del precio sea **superior al 90 % de la puntuación total establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares**.

b) Si concurren dos empresas licitadoras, se considerará anormalmente baja la oferta que cumpla ambos criterios siguientes:

1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea **superior en más de un 20 %** respecto de la otra oferta.
2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación distintos del precio sea **superior en más de un 20 % a la puntuación más baja**.

c) Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considerará anormalmente baja la oferta que cumpla ambos criterios siguientes:

1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea **superior en más de un 10 %** a la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas económicas presentadas.
2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación distintos del precio sea **superior a la suma de la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas y la desviación media de dichas puntuaciones**.

Para calcular la desviación media de las puntuaciones se obtendrá, para cada oferta, el valor absoluto de la diferencia entre su puntuación y la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas. La desviación media de las puntuaciones será igual a la media aritmética de dichos valores absolutos.

En todo caso, se considerará que las ofertas no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados si se comprueba que incumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral, de carácter nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

K. GARANTÍAS

Provisional: No

Definitiva: No se exige la constitución de garantía definitiva.

Justificación: de acuerdo con el artículo 107 de la LCSP, la regla general es la obligatoriedad de la prestación de una garantía definitiva por una cuantía del 5 por 100 del importe de adjudicación; como excepción, la misma norma permite que el órgano de contratación pueda eximir al adjudicatario de la obligación de constituir la garantía justificándolo adecuadamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En este sentido, cabe destacar, como se ha puesto de manifiesto en el informe de la Junta regional de Contratación Administrativa de Murcia 03/2015, de fecha 24 de noviembre: “que no están expresamente tipificadas en la Ley ni constituyen un *numerus clausus*, y que deben apreciarse discrecionalmente por el órgano de contratación, las que habilitan a este para que pueda eximir al adjudicatario de la obligación de constituir la garantía”.

La justificación que permite a este órgano de contratación eximir la constitución de la garantía definitiva es la importante cuantía del contrato, la circunstancia de efectuarse el abono después de la prestación del servicio, el suficiente afianzamiento de las responsabilidades del contratista y a la existencia de un seguro de responsabilidad civil y, en fin, a la inconveniencia de añadir la exigencia de la garantía definitiva, que tendría que ser de muy alto importe, lo que supondría importantes costes adicionales al servicio que serían repercutidos por el adjudicatario, justificaciones que deben considerarse como suficientes a los efectos exigidos por el artículo 107, párrafo segundo de la Ley citada.

L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Son condiciones especiales de ejecución las siguientes: La entrega de la documentación solicitada por la Fundación Rego, a través del responsable del contrato.

M. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO PREVISTA

Modificaciones previstas: Sí

Supuestos:

- Mantenimiento de más simuladores de la flota actual detallada en el PPTP.
- Mantenimiento de menos simuladores de la flota actual detallada en el PPTP.

Límite: 20%

Las modificaciones previstas, con un límite máximo del 20 % del valor inicial del contrato, podrán acordarse durante la vigencia del contrato, incluida su duración inicial y sus eventuales prórrogas.

N. SUCESIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

No

O. SUBCONTRATACIÓN

No

P. REVISIÓN DE PRECIOS

No

Q. PLAZO DE GARANTÍA

No

R. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD

No se prevén.

S. PROGRAMA DE TRABAJO

No

T. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Head of Training de la ATO Fundación Rego

U. COMITÉ DE EXPERTOS

No, no es necesario.

V. SUBROGACIÓN

No cabe la subrogación.

W. VISITA

Para poder presentar sus proposiciones, las empresas licitadoras podrán visitar el taller de la Fundación Rego, con carácter previo a la presentación de su oferta. La

concertación de las visitas se realizará formulando la solicitud a la dirección de correo electrónico cesda@cesda.com indicando la persona de contacto, su email y su número de teléfono para poder contactar.

La concertación de visitas será individualizada y escalonada para cada licitador con el objetivo principal de evitar prácticas colusorias o cualquier tipo de acuerdo entre los licitadores. A tal efecto, se comunicará la fecha y hora mediante correo electrónico y vía telefónica a la dirección y teléfono que se indique en cada solicitud de concertación de visita.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto del contrato

1.1.1. El objeto del contrato es descrito en el **apartado C del cuadro de características**.

1.1.2. El contrato no se divide en lotes.

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

1.2. Necesidades administrativas que hay que satisfacer e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas por satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, de los criterios de adjudicación y el resto de los requerimientos recogidos en la LCSP están acreditados en el expediente.

1.3. Datos económicos del contrato y existencia de crédito

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

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

1.3.3. El presupuesto base de licitación es el que se señala en el **apartado D del cuadro de características**. Los importes indicados en este apartado son los límites máximos de gasto que puede suponer el contrato, tanto en el importe total como en cada anualidad. Su cálculo incluye todos los gastos y factores de valoración que, según los documentos contractuales y legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como las tasas y tributos de cualquier índole incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El licitador deberá presentar su oferta en base al modelo del **ANEXO 6**.

1.3.4. El precio del contrato será el ofrecido por el licitador que resulte adjudicatario y tendrá que indicar como partida independiente el IVA.

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

Si este contrato se formaliza en el ejercicio anterior al del inicio de su ejecución el crédito presupuestario (tramitación anticipada) restará condicionado a la aprobación o prórroga de los presupuestos correspondientes.

La adjudicación correspondiente quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, de acuerdo con aquello previsto en el artículo 117 de la LCSP.

1.4. Plazo de duración del contrato

1.4.1. El plazo de duración del contrato es lo establecido en el **apartado F del cuadro de características**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de incidencias resultantes de los acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas durante el procedimiento de adjudicación del futuro contrato posterior a esta licitación, se puede prorrogar el actual contrato hasta que empiece la ejecución del nuevo contrato en conformidad con el que prevé el artículo 29 de la LCSP y por el plazo máximo de nueve (9) meses siempre y cuando se haya publicado la nueva licitación con una antelación mínima de tres (3) meses respecto de la finalización del contrato.

1.5. Régimen jurídico del contrato

1.5.1. Dada la condición de la Fundación Rego de poder adjudicatario no Administración Pública (PANAP), este contrato tiene carácter privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la LCSP. Se tipifica como contrato de servicios y se rige por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Asimismo, se rige por la normativa en materia de contratación pública contenida en las disposiciones vigentes:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública (en lo que resulte de aplicación).
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo aquello que no esté modificado ni derogado por la LCSP.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

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

1.6. Admisión de variantes

Se admitirán variantes cuando así conste en el **apartado G del cuadro de**

características.

1.7. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

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

1.8. Medios de comunicación electrónicos

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

Sin embargo, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

1.8.2. Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la cual se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Cataluña y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado a tal efecto en el Documento europeo único de contratación (en adelante, DEUC).

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a quien se dirige. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

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

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

1.9. Aptitud para contratar

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

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con el que prevé el artículo 65 de la LCSP;
- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo cual pueden acreditar por cualquier de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP;
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en la cláusula décima de este pliego;
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, si procede, sea exigible para llevar a cabo la prestación que constituya el objeto del contrato; y -
- Además, cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la empresa determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otras para poder participar en el procedimiento de adjudicación, estos se tienen que acreditar por las empresas licitadoras.
- Así mismo, las prestaciones objeto de este contrato tienen que estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

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

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

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

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

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la

Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática competente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el cual conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que alcanza el objeto del contrato. También tienen que aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del cual son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada –de valor estimado igual o superior a 214.000 euros– o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que hace referencia el artículo 68 de la LCSP.

1.9.3. También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente con este fin (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se los haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y tienen que nombrar una persona representando o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

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

Las empresas que quieran constituir uniones temporales de empresas para participar en licitaciones públicas se pueden encontrar mediante la utilización de la funcionalidad punto de encuentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat, que se encuentra dentro del apartado “Perfil del licitador”.

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

De acuerdo con el que prevé el artículo 70 de la LCSP el órgano de contratación tomará las medidas para garantizar este no falseamiento de la competencia.

1.10. Solvencia de las empresas licitadoras

1.10.1. Las empresas tienen que acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan en el **apartado H del cuadro de características**, a través de los medios de acreditación que se relacionan en este mismo apartado.

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

1.10.2. Las empresas licitadoras se tienen que comprometer a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes que se indican

en el **apartado H del cuadro de características**.

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

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

1.10.4. Los certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar a los que hace referencia el artículo 97 de la LCSP constituyen una presunción de aptitud en relación con los requisitos de selección cualitativa que figuren en estos.

1.10.5. En las UTE, todas las empresas que forman parte tienen que acreditar su solvencia, en los términos indicados en el apartado H del cuadro de características. Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

1.10.6. Para acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica se reconoce plenos efectos jurídicos a los datos que constan en el certificado de inscripción al Registro electrónico de empresas licitadoras de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con el que determina la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 2/2014 del Parlamento de Catalunya, de 27 de enero, de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público; y al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la LCSP.

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

2.1. Presentación de documentación y de proposiciones

2.1.1. Los interesados en tomar parte en la licitación podrán presentar sus ofertas dentro del plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

Si el último día del plazo de presentación fuera inhábil, este se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto ni en ninguna circunstancia. Únicamente se tendrán en consideración aquellas ofertas presentadas a través de la plataforma de contratación y en el plazo establecido con el registro de entrada. Solo en caso de quiebra del sistema, se informaría por medio de la plataforma de contratación y/o correo electrónico a los interesados, y se aceptarían las ofertas.

2.1.2. Las proposiciones se presentarán mediante la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible a la dirección web que se prevé a la **letra A del cuadro de características**.

2.1.3. Las instrucciones (manual, preguntas frecuentes, tutoriales, etc.) de presentación de las propuestas a través del Sobre digital las encontraréis disponibles en el enlace siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

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

2.1.5. Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, el cual la facilitará al menos seis (6) días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones

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

ADVERTENCIA: una vez presentada la proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto. La retirada injustificada de una proposición dará lugar a la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2 de la LCSP.

2.1.6. Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y de la Memoria valorada, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro electrónico de empresas licitadoras (RELI) o Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

2.2. Contenido de las proposiciones

2.2.1. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán **EN TRES SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, firmados electrónicamente, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico:

- Sobre A – Documentación Administrativa
- Sobre B – Documentación técnica para valoración criterios subjetivos
- Sobre C – Documentación para valorar criterios objetivos

SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La Declaración responsable referida en los diferentes apartados de la presente cláusula que deba incluirse en el Sobre A se formulará mediante el formulario facilitado en la herramienta de Sobre Digital, que deberá ser firmado por el licitador persona física o por el representante de la persona jurídica.

Contenido del Sobre A:

- **DEUC** como prueba preliminar de la capacidad, representación y solvencia de los licitadores, de acuerdo con el modelo del **ANEXO 1** del presente PCAP.

Se deberá incluir la designación del nombre, apellidos y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónico y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de notificaciones. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar más de una persona autorizada, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de puesta a disposición.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

El DEUC deberá presentarse firmado electrónicamente por la persona o personas que tengan la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada

una deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deberán aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Constituye causa de prohibición para contratar haber incurrido en falsedad en los datos consignados en el DEUC por los licitadores, en aplicación del artículo 71.1.e) de la LCSP, cuya apreciación podrá comportar el inicio del expediente para declarar, en su caso, la prohibición de contratar del licitador incurso en dicha circunstancia.

- **Compromiso de constitución de unión temporal de empresas**, en su caso. En caso de unión temporal de empresarios, deberá presentarse compromiso de constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato. Este documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

Los miembros de la unión deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la integran y la participación de cada uno, designando un representante o apoderado único.

- **Declaración de documentos y datos de carácter confidencial**, en su caso, conforme al modelo que figura como **ANEXO 2** del presente PCAP.
- **Declaración de sometimiento a los juzgados y tribunales españoles**, en su caso. Las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero, conforme al modelo que figura como **ANEXO 3** del presente PCAP.
- **Compromiso de adscripción de medios personales y materiales necesarios para la ejecución de los servicios**, según el modelo del **ANEXO 4** previsto en el presente PCAP. Con la presentación de dicho compromiso, los licitadores se comprometen a disponer del personal suficiente para desarrollar las tareas en los términos establecidos en el PPTP (y como mínimo de los medios exigidos en el mismo).

Las condiciones legalmente establecidas para contratar deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y mantenerse en el momento de perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

SOBRE B - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS O PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

Contenido del Sobre B: Las empresas licitadoras deberán incluir en este sobre la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación subjetivos o ponderables mediante juicio de valor, de acuerdo con el contenido previsto en el apartado I del cuadro de características del presente PCAP.

SOBRE C - DOCUMENTACIÓN PARA VALORAR LOS CRITERIOS OBJETIVOS O VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Contenido del Sobre C: Las empresas licitadoras deberán incluir en este sobre la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática, de acuerdo con los criterios previstos en el apartado I del cuadro de características del presente PCAP.

La proposición evaluable de forma automática deberá formularse conforme al modelo que se adjunta como **ANEXO 6** del presente PCAP y como plantilla incluida en el Sobre C dentro de la herramienta de Sobre Digital.

La falta de documentación que impida llevar a cabo la valoración de uno o varios criterios objetivos comportará la no valoración de los criterios correspondientes. En todo caso, quedará excluido el licitador que no haya incluido en este sobre la proposición económica.

La presentación en este Sobre de documentación que hubiera debido incluirse en el Sobre A o B no se tendrá en consideración ni será objeto de valoración.

En caso de divergencia entre la oferta económica expresada en letras y cifras, prevalecerá la indicada en letras.

La proposición económica deberá presentarse por escrito y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente aquello que se considere fundamental para su valoración.

A través de la herramienta de Sobre Digital las empresas deberán firmar el documento resumen de sus ofertas mediante firma electrónica avanzada basada en certificado cualificado o reconocido, entendiéndose firmada la totalidad de la oferta, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la integran.

Las proposiciones deberán estar firmadas por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de empresas que concurran con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, deberán estar firmadas por los representantes de todas las empresas integrantes. La persona o personas firmantes de la oferta deberán coincidir con quienes firmen las declaraciones responsables.

2.2.2. La presentación de ofertas comporta que el órgano de contratación pueda consultar u obtener en cualquier momento del procedimiento contractual información sobre todo aquello declarado por las empresas licitadoras o contratistas, salvo oposición expresa.

2.3. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta::

- Sra. Marta Franco Cabré, adjunta a la Gerencia de la Fundación, o su suplente.

Vocales:

- Sra. Cristina Casamitjana Olivé, Directora del Centro de Estudios Superiores de la Aviación (CESDA), o su suplente.

- Sr. Alvaro Shelly Domènech, responsable de la Organización ES.CAO 005 o su suplente.
- Sra. Imma Mateu, responsable de secretaria de CESDA, o su suplente

Secretaria:

- Alina Buiciuc, asesora de la Fundación Rego.

Se designan como custodios de las claves de acceso al Sobre Digital a:

- Sr. Josep M^a Adserà Verges, gerente de la Fundación Rego, o su suplente.
- Sra. Marta Franco Cabré, adjunta a la Gerencia de la Fundación, o su suplente.

Los custodios serán los encargados de permitir la apertura de los sobres una vez aplicadas sus credenciales.

La Mesa actúa válidamente en presencia de la mitad más uno de sus miembros. Ordinariamente, los acuerdos se adoptan por mayoría simple y la presidencia ejerce el voto de calidad en caso de empate reiterado.

En todo momento, la Mesa de contratación puede solicitar el asesoramiento y los informes de los técnicos que considere necesarios a fin de evaluar las ofertas presentadas.

2.4. Apertura de ofertas

La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el Sobre A, así como comprobará si contienen toda la documentación exigida en el presente PCAP.

Será causa de exclusión de la licitación la falta de presentación de alguno de los documentos que deban incluirse en el Sobre A, salvo que la Mesa de Contratación considere que el defecto es subsanable.

A estos efectos, se comunicará a los licitadores la existencia de defectos u omisiones subsanables mediante publicación en el perfil del contratante y envío de la correspondiente notificación a los licitadores afectados, otorgándose un plazo de tres (3) días naturales para que puedan presentar la oportuna subsanación.

Una vez analizada la documentación administrativa y, en su caso, las subsanaciones presentadas, la Mesa de Contratación acordará de forma motivada la relación de licitadores admitidos, los excluidos y la causa de exclusión de la licitación.

Estos acuerdos serán notificados a los interesados y publicados en el perfil del contratante.

2.5. Comité de expertos

De acuerdo con lo previsto en el **apartado U del cuadro de características**.

2.6. Determinación de la mejor oferta

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

características.

En la fecha indicada en el perfil del contratante, la Mesa de Contratación procederá, con carácter interno, a la apertura y examen previo, en los términos indicados a continuación, de los Sobres B de las proposiciones admitidas, que deberán contener la documentación relativa a la propuesta técnica cuya valoración esté sujeta a juicio de valor, levantándose Acta de todo lo actuado.

La Mesa de Contratación estudiará, puntuará y ponderará las ofertas contenidas en el Sobre B de conformidad con lo establecido en el **apartado I del cuadro de características**.

Quedarán excluidas de la licitación las propuestas que incluyan dentro del Sobre B información económica o documentación que deba incorporarse al Sobre C correspondiente a la proposición cuantificable mediante criterios objetivos. Asimismo, será causa de exclusión la falta de presentación de la documentación correspondiente a la memoria técnica.

De todo lo anterior, la Mesa de Contratación levantará Acta que será publicada en el perfil del contratante antes de la apertura del Sobre C, en la que constarán los acuerdos adoptados en relación con los licitadores admitidos y la puntuación asignada a los mismos, los excluidos y la causa de exclusión de la licitación, notificándose a los licitadores afectados.

La Mesa de Contratación, en acto interno y en la fecha señalada en el perfil del contratante, procederá a la apertura del Sobre C de las empresas admitidas y dará lectura al resumen de las propuestas económicas contenidas en dicho sobre.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas cuyas proposiciones no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto de licitación, presenten un plazo superior al previsto en la licitación, modifiquen sustancialmente el modelo de proposición establecido en este PCAP, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición que impida determinar con certeza el precio realmente ofertado por las empresas, y aquellas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que haga inviable la oferta.

Las propuestas admitidas contenidas en el Sobre C serán comprobadas a efectos de verificar que cumplen los requisitos del apartado I del cuadro de características antes de realizar los cálculos para apreciar el carácter anormalmente bajo de las ofertas y antes de ser puntuadas por la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar y admitir aclaraciones o la subsanación de errores en las ofertas (Sobres B y C) cuando estos sean de carácter material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta.

Únicamente se permitirá la aclaración o subsanación de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de trato entre las empresas licitadoras.

Los acuerdos de la Mesa de Contratación sobre exclusiones, debidamente motivados, serán notificados a los licitadores y publicados en el perfil del contratante. Los acuerdos relativos a las ofertas admitidas también serán publicados en el perfil del

contratante.

La Mesa de Contratación, con los informes que estime oportuno solicitar, clasificará las ofertas admitidas y no consideradas anormalmente bajas por orden decreciente de puntuación.

2.7. Criterios de desempate

En caso de igualación de proposiciones, los criterios para el desempate serán los establecidos en el artículo 147 de la LCSP.

2.8. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormales se tiene que llevar a cabo en función de los límites y los parámetros objetivos establecidos en el apartado J del cuadro de características.

En el supuesto que una o diversas de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá a la /las empresa/s licitadora/e que lo /las haya/n presentado, porque las justifiquen, de acuerdo con el previsto en el artículo 149 de la LCSP.

2.9. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación

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

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

2.9.2. Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

A) En el caso de que el licitador sea una persona jurídica:

1. **Escritura de constitución o modificación:** copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Cuando no sea exigible la inscripción, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, donde consten las normas reguladoras de su actividad, inscritos, en su caso, en el registro oficial correspondiente.
2. **Tarjeta de identificación fiscal (N.I.F.).**

3. **Poder de representación:** copia de la escritura de poder notarial a favor de la persona que comparezca o firme la proposición en nombre y representación del licitador, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
4. **Documento de identidad del representante:** copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o documento equivalente del representante de la empresa.
5. **Solvencia económica, financiera y técnica o profesional:** documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
6. **Seguros:** en su caso, acreditación de la suscripción de las pólizas de seguro exigidas en el presente PCAP.
7. **Personal adscrito al contrato:** relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato y acreditación de su afiliación y alta en la Seguridad Social mediante la presentación de la documentación correspondiente. Alternativamente, esta acreditación podrá efectuarse mediante declaración responsable en la que la empresa manifieste no tener todavía contratado el personal que se ocupará de la ejecución del contrato, comprometiéndose a acreditar su afiliación y alta con carácter previo al inicio de la actividad contratada.
8. **Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.):** acreditación de encontrarse al corriente del pago del I.A.E. mediante:
 - Documento de alta en el epígrafe correspondiente o el último recibo, acompañado de una declaración responsable de no encontrarse de baja, o
 - Declaración responsable de estar exento del impuesto, indicando el supuesto legal de exención y aportando el documento de declaración censal correspondiente.
9. **Obligaciones tributarias:** certificado positivo de la Agencia Tributaria acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
10. **Obligaciones con la Seguridad Social:** certificado positivo emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En el caso de que varios licitadores concurren en U.T.E., todos y cada uno de los empresarios deberán presentar los documentos exigidos en la presente cláusula.

B) En el caso de que el licitador sea una persona física

No será necesaria la presentación de la documentación indicada en los puntos 1, 2 y 3 del apartado A).

El resto de documentación será exigible en los mismos términos que para las personas jurídicas, en aquello que resulte aplicable.

C) En el caso de que el licitador sea una empresa extranjera comunitaria

Los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar la

documentación prevista en el apartado A), en aquello que resulte aplicable y, adicionalmente, acreditar su inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación del Estado de origen.

D) En el caso de que el licitador sea una empresa extranjera no comunitaria o de un Estado no firmante del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

Los licitadores deberán aportar la documentación prevista en el apartado A), en aquello que resulte aplicable y, adicionalmente:

- Informe emitido por la Misión Diplomática Permanente de España o por la Oficina Consular de España del lugar donde radique el domicilio de la empresa, acreditando que figura inscrita en el registro profesional, comercial o análogo de su Estado de origen o que actúa habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.
- Informe emitido por la correspondiente Misión Diplomática Permanente española donde conste que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga, de acuerdo con el artículo 68 de la LCSP.

En el caso de U.T.E., todos los empresarios deberán presentar la documentación exigida.

Los documentos deberán presentarse en lengua catalana o castellana. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial.

Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la garantía definitiva y el resto de documentación requerida, esta será calificada. Si se observan defectos o errores subsanables, se comunicará a las empresas afectadas para que los corrijan en el plazo máximo de **tres (3) días hábiles**.

Si no se atiende adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el **3% del presupuesto de licitación, IVA excluido**, en concepto de penalidad, y se procederá a requerir la misma documentación al siguiente licitador clasificado (artículo 150.2 LCSP).

La eventual falsedad en las declaraciones del licitador podrá dar lugar a una prohibición de contratar con el sector público conforme al artículo 71.1.e) LCSP y también constituir causa de resolución del contrato si se conociera con posterioridad a su formalización. Asimismo, el incumplimiento doloso, culposo o negligente podrá comportar la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2.a) LCSP.

Toda la documentación presentada deberá tener carácter auténtico conforme a la legislación vigente o presentarse mediante copia simple o fotocopia. Excepcionalmente, cuando exista duda sobre su autenticidad, el Fundació Rego podrá solicitar el cotejo con el original. Los licitadores serán responsables de la veracidad de la documentación aportada.

El licitador podrá no aportar documentos ya elaborados o aportados previamente a cualquier Administración, siempre que identifique el documento, el expediente o registro donde se encuentra y autorice al órgano de contratación para obtenerlo

telemáticamente, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015. Esta facultad estará sujeta a los límites temporales previstos legalmente.

2.10. Garantía definitiva

El importe de la garantía definitiva y las formas en que se puede prestar es el que se señala en el **apartado K del cuadro de características**.

2.11. Decisión de no adjudicar el contrato

El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o suscribir el contrato, de acuerdo con el que prevé el artículo 152 de la LCSP.

2.12. Adjudicación del contrato

2.12.1. Una vez presentada la documentación a que hace referencia la cláusula 2.9 del presente pliego, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa propuesta como adjudicataria.

2.12.2. El órgano de contratación no podrá declarar deserta una licitación cuando haya alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

La adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días, indicando el plazo en que se tendrá que proceder a la formalización del contrato

2.13. Formalización y perfección del contrato

El contrato se formalizará en conformidad con el que dispone el artículo 153 de la LCSP.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial, la formalización del contrato en documento privado no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo este documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario tendrá que presentar ante el órgano de contratación escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

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

3.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1. Condiciones especiales de ejecución

De acuerdo con el previsto en el **apartado L del cuadro de características**.

3.2. Ejecución y supervisión del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción al que establezcan sus cláusulas y los pliegos y conforme con las instrucciones que en su interpretación dé a la empresa o empresas contratistas la persona responsable del contrato.

3.3. Programa de trabajo

La empresa o empresas contratistas estarán obligadas a presentar un programa de trabajo para la entrega de los bienes a suministrar cuando así se determine en el apartado S del cuadro de características.

3.4. Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato

3.4.1. La empresa contratista está obligada a la entrega de los servicios objeto del presente contrato en el tiempo y lugar fijados en el **apartado F del cuadro de características**.

3.4.2. La Fundación Rego se reserva la realización de comprobaciones sobre la calidad del servicio objeto del contrato.

3.4.3. Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos totales o parciales, por causas que le sean imputables, la Fundación Rego podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 194 y siguientes de la LCSP.

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

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

3.5. Penalidades

3.5.1. Se considerarán infracciones sancionables a efectos contractuales, todas las actuaciones y omisiones del contratista tipificadas como sigue y que comporten un perjuicio o una pérdida en relación con las exigencias especificadas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

a) Infracciones muy graves:

- Impedir o dificultar las tareas de supervisión y control del servicio por parte del

responsable del contrato, o bien realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

- 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.).
- Reincidencia en la comisión de tres faltas graves.

b) Infracciones graves:

- Desobediencia en las indicaciones efectuadas por el responsable del contrato en relación a la prestación.
- No observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- No respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.
- No colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los correspondan de forma directa por previsión legal.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución por parte del contratista o subcontratista establecidas al **apartado L del Cuadro de características**.
- Reincidencia en la comisión de tres faltas leves.

c) Infracciones leves:

- No comunicar inmediatamente al responsable del contrato las deficiencias o irregularidades en la prestación del servicio.
- Correcciones repetitivas en la facturación por parte del contratista.
- Aquellos incumplimientos no previstos anteriormente y que supongan el incumplimiento de las obligaciones o condiciones establecidas en este pliego o el pliego de prescripciones técnicas.

3.5.2. La comisión de infracciones contractuales por parte de la empresa adjudicataria comportará, previo procedimiento contradictorio instruido al efecto, la imposición de las siguientes penalizaciones contractuales:

- a) Por infracciones muy graves: De 3.001 a 6.000 euros.
- b) Por infracciones graves: De 301 a 3.000 euros.
- c) Por infracciones leves: De hasta 300 euros.

Para la imposición de la multa correspondiente, el órgano de contratación tendrá en consideración los siguientes criterios de graduación:

- La gravedad de la infracción cometida
- La importancia económica
- La existencia de intencionalidad
- La naturaleza y grado de los perjuicios ocasionados
- La reincidencia, para incurrir, en el plazo de un año, en más de un

incumplimiento de la misma naturaleza

- El número de avisos previos realizados por el responsable del contrato
- El beneficio obtenido por el contratista

3.5.3. Será competente para la imposición de las multas el órgano de contratación, a propuesta de los servicios técnicos de la Fundación Rego y previa audiencia al contratista.

3.6. Persona responsable del contrato

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y la ejecución ordinaria del contrato que se indica en el **apartado T del cuadro de características**, se designa al Sr. Yuri Masó Uzcudun, como responsable del contrato que ejercerá las funciones establecidas en el artículo 62 de la LCSP.

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

3.7. Órgano de Contratación

El órgano competente para la adjudicación de este contrato es el Patronato que tiene la potestad de delegar la competencia a la Comisión Ejecutiva y/o al Gerente de la Fundación Rego.

3.8. Resolución de incidencias

Las incidencias se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

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

4.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. Abonos a la empresa contratista

4.1.1. La empresa contratista tendrá derecho al abono del precio correspondiente a los servicios efectivamente prestados, entregados y formalmente recibidos de conformidad por el responsable del contrato designado por la Fundación Rego. A estos efectos, el adjudicatario deberá presentar una factura mensual por el importe mensual equivalente derivado de la oferta económica presentada en su proposición y que resulte adjudicataria.

Cada factura mensual deberá desglosar de forma clara los importes correspondientes a la base imponible, el tipo impositivo del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) aplicable y el importe totalizado con impuestos incluidos.

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

4.1.3. Se podrá suspender el pago de la factura si existen indicios que pueda resultar aplicable alguna penalidad.

4.2. Responsabilidad de la empresa contratista

La empresa contratista es responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

4.3. Otras obligaciones de la empresa contratista

- a) La empresa contratista tiene que emplear el catalán o el castellano en sus relaciones con la Administración de la Generalitat derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Así mismo, la empresa contratista y, si procede, las empresas subcontratistas tienen que emplear, al menos, el catalán y el castellano en los letreros, las publicaciones, los avisos y en el resto de las comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- b) La empresa contratista, en relación con los datos personales a las cuales tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo aquello que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, a la normativa de desarrollo y al que establece el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos

datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentación y la información que se desprenda o a la cual se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la Administración contratante responsable del tratamiento de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o apoyo. Por lo tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

- c) La empresa contratista, salvo que haya pacto en contra, está obligada a hacerse cargo de los gastos objeto del presente contrato.

4.4. Prerrogativas de la Fundación Rego

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la LCSP.

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

4.5. Modificación del contrato

La modificación del contrato se llevará a cabo en los supuestos, con las condiciones, el alcance y los límites que se detallan en el **apartado M del cuadro de características**.

4.6. Suspensión del contrato

4.6.1. Si la Fundación Rego acuerda la suspensión del contrato o la suspensión tiene lugar por la aplicación del que dispone el artículo 198.5 LCSP, se tiene que extender un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la cual se tienen que consignar las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

4.6.2. Una vez acordada la suspensión, la Fundación Rego tiene que abonar al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas recogidas en el artículo 208 LCSP.

4.7. Cláusula ética

El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con la Fundación Rego a los principios éticos, de acuerdo con el previsto a la Instrucción 1/2019 de la Dirección General de Contratación Pública (Instrucción 1-2019 de la dirección general de contratación pública del departamento de la vicepresidencia y de economía y hacienda, sobre la incorporación de la cláusula ética a los pliegos de cláusulas administrativas que rijan las contrataciones de los departamentos de la Administración de la Generalitat de Cataluña y su sector Público).

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

5.1. Sucesión y Cesión

Si así se hace constar a la letra **N** del cuadro de características.

5.2. Subcontratación

Si así se hace constar a la letra **O** del cuadro de características.

5.3. Revisión de precios

De acuerdo con lo previsto en el **apartado P** del cuadro de características.

6.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

6.1. Recepción y liquidación

6.1.1. La recepción y la liquidación de los servicios objeto del contrato se realizará conforme al que disponen los artículos 210 y 311 de la LCSP.

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

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

6.2. Plazo de garantía

El plazo de garantía es el señalado en el apartado Q del cuadro de características.

6.3. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las establecidas a todos los efectos en el artículo 211 de la LCSP, y, además:

- La demora injustificada en el servicio.
- La suspensión de la iniciación del servicio.
- El desistimiento.
- Las establecidas al presente pliego.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 213 LCSP.

En todos los casos, el procedimiento de resolución del contrato se hará conforme el que dispone el artículo 191 LCSP y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP.

6.4. Causas de extinción

La extinción del contrato se producirá por su cumplimiento y el resto de los actos posteriores o bien por su resolución.

7.- RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTO ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

7.1. Régimen de recursos

7.1.1. Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, las actuaciones previstas en el artículo 44 de la LCSP.

7.1.2. Se podrá interponer en los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previamente o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso-administrativo, en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por el que disponen los artículos 44 y siguientes de la LCSP y lo Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el cual se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

7.2. Arbitraje

Se podrá acordar el sometimiento a arbitraje de la solución de todas o alguna de las controversias que puedan surgir entre la Administración contratante y la/se emprendida/se contratista/se, siempre que se trate de materias de libre disposición conforme a derecho y, específicamente, sobre los efectos, el cumplimiento y la extinción de este contrato, en conformidad con el que dispone la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de arbitraje.

7.3. Medidas cautelares

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

7.4. Régimen de invalidez

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

7.5. Jurisdicción competente

La jurisdicción contenciosa administrativo es competente para la resolución de las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, la adjudicación, los efectos, la modificación y la extinción de este contrato.

De acuerdo con el que dispone el artículo 27.2 de la LCSP, la orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir en el desarrollo del contrato.

Reus, a fecha de la firma electrónica.

ANEXOS

Anexo 1.- Modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

Este documento deberá cumplimentarse debidamente, firmarse por el representante legal de la empresa e incorporarse correctamente dentro del Sobre A, relativo a la documentación administrativa.

En conformidad con los artículos 140 y 141 de la LCSP los órganos de contratación tienen que incluir en el pliego, junto con la exigencia de declaración responsable, el modelo al cual esta se tiene que ajustar. El modelo que recoja el pliego tiene que seguir el formulario de documento europeo único de contratación de la Unión Europea.

Se podrán solicitar los documentos justificativos en cualquier momento, y al licitador propuesto como adjudicatario se le exigirá la presentación de dicha documentación.

El formulario normalizado del DEUC está disponible en la página web de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Generalitat de Catalunya:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/inici/tramits-serveis/document/document-europeu-unic-contractacio.pdf>

Anexo 2.- Modelo declaración de confidencialidad de datos y documentos de la oferta

Este documento deberá cumplimentarse debidamente, firmarse por el representante legal de la empresa e incorporarse correctamente dentro del Sobre A, relativo a la documentación administrativa.

_____, mayor de edad, con domicilio _____
(calle, número, localidad y provincia), con D.N.I n.º _____, en
nombre propio/en nombre de _____ (si actúa por
representación expresando la personalidad y el domicilio del representante, la
escritura de poder que lo faculta para actuar y el código de identificación fiscal de la
empresa), enterado/da del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de
servicio _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que los documentos y datos presentados que considera de carácter confidencial son los siguientes:

- _____
- _____

Y por que conste, firmo esta declaración responsable.

_____, a fecha de firma electrónica.

Anexo 3.- Modelo declaración de sumisión a los tribunales españoles

(SOLO LAS EMPRESAS EXTRANJERAS)

Este documento deberá cumplimentarse debidamente, firmarse por el representante legal de la empresa e incorporarse correctamente dentro del Sobre A, relativo a la documentación administrativa.

_____, mayor de edad, con domicilio _____
(calle, número, localidad y provincia), con D.N.I n.º _____, en
nombre propio/en nombre de _____ (si actúa por
representación expresando la personalidad y el domicilio del representante, la
escritura de poder que lo faculta para actuar y el código de identificación fiscal de la
empresa), enterado/da del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de
servicio _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

La sumisión a los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que
puedan surgir del contrato, con renuncia expreso a su propio fuero.

Así mismo (empresa que no se encuentre en la UE), declara bajo su responsabilidad
que tiene abierta una sucursal en España y ha designado personas apoderadas o que
la represente para sus operaciones y consta inscrita en el Registro Mercantil.

Y por que conste, firmo esta declaración responsable.

_____, a fecha de firma electrónica.

Anexo 4.- Modelo declaración responsable de adscripción de medios materiales y/o personales a la ejecución del contrato

Este documento deberá cumplimentarse debidamente, firmarse por el representante legal de la empresa e incorporarse correctamente dentro del Sobre A, relativo a la documentación administrativa.

_____, mayor de edad, con domicilio _____
(calle, número, localidad y provincia), con D.N.I n.º _____, en
nombre propio/en nombre de _____ (si actúa por
representación expresando la personalidad y el domicilio del representante, la
escritura de poder que lo faculta para actuar y el código de identificación fiscal de la
empresa), enterado/da del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de
servicio _____, se
compromete a adscribir durante toda la ejecución del contrato los siguientes medios
materiales y personales (**como mínimo los previstos en la cláusula 3 del PPTP**):

(indicar medios)

Con la presentación del presente documento, los licitadores se comprometen a disponer de los medios materiales suficientes para desarrollar las tareas en los términos establecidos en el PPTP (y, como mínimo, de los medios exigidos en el mismo).

Estos medios formarán parte de la propuesta presentada por el adjudicatario y, por tanto, del contrato que se suscriba con este. Por este motivo, deberán mantenerse durante todo el tiempo de prestación del servicio. Cualquier variación respecto de los mismos deberá comunicarse previamente a la Fundación Rego y obtener su autorización expresa.

El incumplimiento de estos compromisos podrá ser causa de resolución del contrato, al atribuirse a los mismos el carácter de **obligación esencial**, a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

Y por que conste, firmo esta declaración responsable.

_____, a fecha de firma electrónica.

Anexo 5.- Documentación técnica para la valoración de los criterios de adjudicación subjetivos o ponderables en función de un juicio de valor

Este documento deberá cumplimentarse debidamente de acuerdo con el contenido, estructura y apartados previstos en el apartado I del Cuadro de Características del presente PCAP, firmarse por el representante legal de la empresa licitadora e incorporarse correctamente dentro del Sobre B, relativo a la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor.

Anexo 6.- Modelo de oferta económica y otros criterios valorables automáticamente

Este documento deberá cumplimentarse debidamente, firmarse por el representante legal de la empresa e incorporarse correctamente dentro del Sobre C, relativo a la documentación necesaria para valorar los criterios objetivos o evaluables mediante fórmulas.

_____, mayor de edad, con domicilio _____ (calle, número, localidad y provincia), con D.N.I n.º _____, en nombre propio/en nombre de _____ (si actúa por representación expresando la personalidad y el domicilio del representante, la escritura de poder que lo faculta para actuar y el código de identificación fiscal de la empresa), enterado/da del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio _____, acepta íntegramente las condiciones y obligaciones de este contrato y se compromete a cumplirlas estrictamente de acuerdo con lo siguiente:

Oferta económica anual:

Importe anual (IVA excluido)
..... €
..... EUROS
Importe anual (IVA incluido)
..... €
..... EUROS

(INDICAR IMPORTE EN NÚMEROS Y LETRAS)

Tiempo máximo de respuesta ante incidencias AOG o indisponibilidad del simulador:

Tiempo máximo de respuesta	Marcar el cuadro en blanco
Respuesta inicial en un máximo de 2 horas laborables desde la comunicación de incidencia.	☐
Respuesta inicial en un plazo máximo de 4 horas laborables desde la comunicación de incidencia.	☐
Respuesta inicial en un plazo máximo de 8 horas laborables desde la comunicación de incidencia.	☐

Medios de acreditación: para la fase de valoración de ofertas, este criterio se acreditará exclusivamente mediante la cumplimentación por parte de la empresa licitadora de la casilla correspondiente en el modelo de proposición económica-administrativa.

Para la fase de ejecución contractual, el cumplimiento efectivo de los tiempos comprometidos se acreditará mensualmente a través de los informes mensuales obligatorios que deberá presentar la empresa.

MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE. EN CASO DE NO MARCAR NINGUNA OPCIÓN O MARCAR MÁS DE UNA EN UN MISMO CRITERIO SE OTORGARÁN 0 PUNTOS.

Y por que conste, firmo esta oferta.

_____, a fecha de firma electrónica