PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE TIENE QUE REGIR EL CONTRATO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO POR LA ASISTENCIA TÉCNICA POR LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELA (PPCL) DE LAS INSTALACIONES DE LAS EQUIPACIONES MUNICIPALES DEL CAMP DE TARRAGONA, TERRES DE L'EBRE Y EL BAIX PENEDÈS, 2 LOTES

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA
UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	TRANSICIÓN ECOLÓGICA E INGENIERÍA MUNICIPAL
RESPONSABLE DEL CONTRATO:	Jordi Fabregat Sanjuán, jefe de servicio de Transición Ecológica e ingeniería Municipal
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN **CORREO ELECTRÓNICO**	Paseo de Sant Antoni, n.º 100. 43003 - TARRAGONA contractacio@dipta.cat
PERFIL DE CONTRATANTE **PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA**	https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/dipta pdc.diputaciodetarragona.cat
LICITACIÓN ELECTRÓNICA	**(X) SI** ( ) NO

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de asistencia técnica para la elaboración de los Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), específicos y adaptados a cada una de las instalaciones de las equipaciones municipales que determinen los ayuntamientos situados en el Camp de Tarragona, les Terres de l'Ebre y el Baix Penedès.

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

Este contrato incide en los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible:



CPV	08_71.300000-1 – Servicios de Ingeniería 08_71.318000-0 – Servicios de asesoramiento y consultoría en Ingeniería
LOTES	**(X) SI**, Ver Anexo I ( ) NO Justificación:

Lote 1: Elaboración del PPCL, presupuesto anual y pliego técnico por contratación externa. Ámbito territorial: Alt Camp, Baix Camp, Baix Penedès, Conca de Barberà, Tarragonès y Priorat.
Lote 2 : Elaboración del PPCL, presupuesto anual y pliego técnico por contratación externa. Ámbito territorial: Baix Ebre, Montsià, Ribera de Ebro y Terra Alta.
Posibilidad de adjudicar a una oferta integradora: ( ) SI **(X) NO**

Tipo de contrato:	**SERVICIOS**	
Tratamiento de datos de carácter personal	( ) SÍ (en caso de tratamiento de datos habrá que aportar la documentación indicada en el apartado Z)	Finalidad por la cual la Diputación de Tarragona cede los datos personales: _____ Nivel de Seguridad ___
	(X) NO	

C. CONTRATO RESERVADO

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

D. PROCEDIMIENTO De ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

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

E. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

	Presupuesto máximo (IVA excluido)	**21% de IVA**	**Presupuesto máximo (IVA incluido)**
Lote 1	70.500 €	14.805 €	**85.305 €**
Lote 2	29.500 €	6.195 €	**35.695 €**
TOTAL	**100.000 €**	**21.000 €**	**121.000 €**

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Ver el Anexo II del presente pliego y la Memoria justificativa de la necesidad de contratar, publicada en el Perfil de contratante	
Contrato con precios unitarios	**(X) SI** ( ) NO
Pago mediante entrega de bienes	( ) SI **(X) NO**
Aplicación presupuestaria	1015-311-22706

F. VALOR ESTIMADO

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (X) SI ( ) NO		
	LOTE 1	**LOTE 2**
Importe de gasto	70.500 €	29.500 €
Importe de las prórrogas	141.000 €	59.000 €
Importe de las modificaciones previstas (20%)	-	-
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	211.500 €	88.500 €
TOTAL		**300.000 €**

G. CONTRATACIÓN CONJUNTA

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

H. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Contrato cofinanciado ( ) SÍ: Participantes **(X) NO**		
Diputación de Tarragona		
%	%	%

I. ANUALIDADES

Anualidades: 2026 - 2027

J. LUGAR De EJECUCIÓN

El lugar de ejecución estará condicionado en los municipios peticionarios del servicio incluidos en cada uno de los lotes. La Diputación se reserva el derecho de decidir, en caso de causa justificada, la prioridad de ejecución de los trabajos en determinados municipios.

K. PLAZO De EJECUCIÓN

1 año		
Prórroga: **(X) SI** ( ) NO	Duración de la prórroga: 2 prórrogas de 1 año de duración cada una (1 + 1)	Plazo de preaviso: (X) General ( ) Específico:

L. PLAZO DE GARANTÍA

Duración: 1 año

M. ADMISIBLIDAD DE VARIANTES

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

N. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ver Anexo XVI

O. REVISIÓN DE PRECIOS

( ) SI Fórmula: **(X) NO**

P. GARANTÍA PROVISIONAL

( ) SI Importe: **(X) NO**

Q. GARANTÍA DEFINITIVA

(X) SI ( ) NO ( ) 5 % del importe de la adjudicación, IVA excluido **(X) 5% del presupuesto máximo de licitación, IVA excluido (Lote 1: 3.525,00 € y Lote 2: 1.475,00 €)** ( ) Admitida constitución mediante retención de precio	COMPLEMENTARIA ( ) Exigida: % ( ) No exigida

R. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

( ) SI **(X) NO**

S. SOLVENCIA

Ver Anexo VIII

T. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

(X) SI, ver Anexo IX ( ) NO

U. PÓLIZA De SEGUROS

(X) SI ( ) NO Póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínimo de 150.000,00 euros

V. SUBCONTRATACIÓN

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

W. CESIÓN DEL CONTRATO

(X) SI ( ) NO ( ) Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 . Ver Anexo X

X. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

( ) SI, ver Anexo XIX **(X) NO**

Y. FORMA DE PAGO Y DATOS DE FACTURACIÓN

Forma de pago:	La empresa adjudicataria podrá presentar la facturación con periodicidad trimestral, mediante la correspondiente factura, de acuerdo con la normativa vigente. En el concepto de la factura tendrán que constar, para cada ayuntamiento, las datos siguientes: • Nombre del ayuntamiento • Nombre de la equipación (p. ej.: polideportivo, parque, etc.), la instalación (p. ej.: ACS, fuente ornamental, etc.) y el tipo de instalación (A o B) • Referencia del contrato con la Diputación

	El abono de los trabajos contratados se realizará aplicando el precio unitario correspondiendo (tipo A o tipo B), según lo establecido en la oferta de la empresa adjudicataria, incrementado con el IVA vigente, una vez se hayan acreditado los trabajos realizados y conste la conformidad del responsable del contrato.	
Las facturas tendrán que ser emitidas electrónicamente en formato Facturae mediante el punto general de entrada de facturas electrónicas de la sede electrónica de la Diputación en la dirección https://seuelectronica.dipta.cat/ o mediante el servicio e.Fact del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (CAOC). Tienen que constar los siguientes datos:		
Ente con competencias en contabilidad pública y contratación	DIPUTACIÓN DE TARRAGONA	
Unidad responsable de la contratación:	TRANSICIÓN ECOLÓGICA E INGENIERÍA MUNICIPAL	
CÓDIGO DIR 3	**Oficina contable:**	L02000043
	Órgano gestor:	L02000043
	Unidad tramitadora	GE0001023
N.º expediente contratación:	8004330008-2026-0012765	

Z. OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

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

AA. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

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

Ó

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

Diputació Tarragona

ÍNDICE DE CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 9

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS 9

2.1. DISPOSICIONES GENERALES 9
2.1.1. Objeto y necesidad del contrato 9
2.1.2. Valor estimado del contrato 10
2.1.3. Presupuesto base de licitación 10
2.1.4. Precio del contrato 10
2.1.5. Existencia de crédito 10
2.1.6. Plazo y lugar de ejecución del contrato 10
2.1.7. Perfil de contratante 10
2.1.8. Notificaciones 11
2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN 11
2.2.1. Garantía provisional 11
2.2.2. Presentación de proposiciones 11
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. 12
2.2.4. Subsanación de documentos 12
2.2.5. Contenido de las proposiciones 12
2.2.5.1. SOBRE N.º 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA 13
2.2.5.2. SOBRE N.º 2: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A JUICIOS DE VALOR 14
2.2.5.3. SOBRE N.º 3: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A CRITERIOS AUTOMÁTICOS 15
2.2.5.4. Referencias Técnicas 15
2.2.5.5. Variantes 15
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones 15
2.2.7. Mesa de contratación 15
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones 15
2.2.8.1. Apertura del Sobre n.º 1 y calificación de la documentación administrativa 15
2.2.8.2. Apertura y examen del sobre n.º 2 (solo cuando haya criterios evaluables en base a juicio de valor Sobre n.º 2) 15
2.2.8.3. Apertura y examen del sobre n.º 3 16
2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados 16
2.2.9. Valoración de las ofertas 16
2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos 17
2.3. ADJUDICACIÓN 17
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación 17
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta 17
2.3.3. Garantía definitiva 19
2.3.4. Decisión de no adjudicar o no formalizar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación 19
2.3.5. Adjudicación 19
2.4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 19

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES 20

3.1. ABONOS AL CONTRATISTA 20
3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 20
3.2.1. Responsabilidad 20
3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales 21
3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo 21
3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación 21
3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones 21

3.2.6. Protección ambiental: *21*
3.2.7. Obligaciones de transparencia *22*
3.2.8. Principios éticos y reglas de conducta por licitadores y contratistas. *22*
3.2.9. Protección de datos personales: *22*
3.2.10. Uso del catalán *23*
3.3. Gastos y tributos 24
3.4. Revisión de precios 24
3.5. Cesión del contrato 24
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 24
4.1. Ejecución de la prestación. 24
4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato 24
4.3. Responsable del contrato 24
4.4. Programa de trabajo 24
4.5. Evaluación de riesgos profesionales 25
4.6. Penalidades 25
4.6.1. Penalidades por demora *25*
4.6.2. Otras penalidades *25*
4.7. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra 25
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN 25
5.1. Recepción 25
5.2. Plazo y devolución de garantía 26
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 26
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN 26
8. MODIFICACIONES 27
8.1. Modificaciones previstas 27
8.2. Modificaciones no previstas 27
9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN 27

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I: DIVISIÓN EN LOTES 29

ANEXO II: PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO 30

ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) ..32

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL....34

ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPOSICIONES....35

ANEXO VI: COMPROMISO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORALES DE EMPRESAS 36

ANEXO VII: AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE DATOS AL AEAT I A LA TGSS....37

ANEXO VIII: SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, Y TÉCNICA 38

ANEXO IX: ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIANOS AL CONTRATO....40

ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA – LOTE 1 42

ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA – LOTE 2 44

ANEXO XII: PRECIOS UNITARIOS....46

ANEXO XV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS – LOTE 1 Y 2....47

ANEXO XVI: CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 50

ANEXO XVII: PENALIDADES 51

ANEXO XVIII: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO 52

ANEXO XX: CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL 53

ANEXO XXI: DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 54

ANEXO XXII: COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN 55

ANEXO XXIII: CLÁUSULA INFORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL....56

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

Se califica de servicios, de acuerdo con el que determina el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

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

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

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

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

- Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la cual se deroga la Directiva 2004/18/CE.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), modificado en algunos de sus artículos por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, en todo aquello que no se oponga a la LCSP.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

- Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.

- Reglamento general de protección de datos RGPD (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

- Supletoriamente, se aplican las restantes normas de derecho administrativo, en defecto de estos, la normativa de derecho privado.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

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

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

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

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

2.1.2. Valor estimado del contrato

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

2.1.3. Presupuesto base de licitación

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

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

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

2.1.4. Precio del contrato

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

2.1.5. Existencia de crédito

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

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

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

2.1.6. Plazo y lugar de ejecución del contrato

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

Los plazos de entrega parciales o totales, si existen, serán los que figuren en **el apartado K del cuadro-resumen**.

Sin embargo, el plazo de ejecución o entrega del contrato podrá ser, si así se prevé en el presente pliego, el que figure en la oferta del adjudicatario.

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

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

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con el que dispone este Pliego, tenga que ser publicada a través del perfil de contratante puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica:
https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/dipta

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación pueden dirigir al órgano de contratación para solicitar información adicional y/o 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 al Perfil de contratante. Las aclaraciones los pliegos publicados el perfil de contratante tendrán carácter vinculante.

Así mismo, determinadas comunicaciones que se tengan que hacer con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablero de avisos asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación al perfil de contratante.

2.1.8. Notificaciones

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

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

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

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

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

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

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

2.2.2. Presentación de proposiciones

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

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

Las ofertas electrónicas se tendrán que presentar mediante el sobre electrónico que estará disponible a la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación de Tarragona, a la dirección https://pdc.diputaciodetarragona.cat.

Para la presentación de la oferta electrónica hace falta que los licitadores estén dados de alta previamente en el Registro de licitadores de la Plataforma de contratación electrónica de la Diputación y que se hayan descargado el software de presentación de sobra electrónicos accesible en la misma plataforma.

Las instrucciones para dar de alta al registro y para presentar las ofertas electrónicas a la plataforma de la Diputación se detallan a la Guía de licitación electrónica de la Diputación accesible desde el portal de contratación de
la Diputación.

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

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacer en dos fases, enviando primero la impronta electrónica de la oferta, con la recepción de la cual, se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuar esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Las copias electrónicas de los documentos que tengan que incorporar al expediente tendrán que cumplir con el establecido a tal efecto a la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

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

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

Los licitadores tendrán que identificar claramente qué documentos o qué datos de las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», señalando además los motivos que justifican esta consideración, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan estado expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4. Subsanación de documentos

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

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

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

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

2.2.5. Contenido de las proposiciones

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

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté malogrado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de qué sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se tengan que derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratar de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

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

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

- En los ficheros que se firman en formato PAdES (formado de firma PDF y que son los más habituales), la medida máxima del fichero está configurado en 30720 Kb (aprox. 30Mb)

- En los ficheros que se firman en formato CAdES, la medida máxima del fichero está configurado igualmente en 30720 Kb

- En los ficheros que se firman en formato XAdES, la medida máxima del fichero está configurado en 7168 Kb

Por otro lado, la medida máxima de fichero admitido (sin firmas) es de 102400 Kb (aprox. 100Mb).

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

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

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demès documentación complementaria que se facilitará en el plazo máximo señalado en el anuncio de licitación.

La documentación puede presentar en cualquier de las lenguas oficiales en Cataluña: catalán o castellano.

2.2.5.1. SOBRE N.º 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTENIDO:

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

- 2.º DECLARACIÓN SOBRE GRUPO EMPRESARIAL, según aquello previsto en el arte. 42 del Código de Comercio de acuerdo con el modelo del Annex YV.

- 3.º COMPROMÍS DE CONSTITUCIÓN De UNIÓN TEMPORAL De EMPRESARIOS (UTE), SI PROCEDE.

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

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

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se tiene que depositar en la Caixa de Depósitos de la Diputación de Tarragona, teniendo que incluir en el "sobre 1" el correspondiente resguardo que acredite el mencionado depósito.

- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación mediante su incorporación al "sobre 1".

- En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituir por una o diversas de las empresas participantes siempre que en conjunto se llegue a la cuantía requerida en el apartado P del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

- 5.º DECLARACIONES RESPONSABLES SOBRE CRITERIOS DE DESEMPATE

- 6.º AUTORIZACIÓN POR LA CONSULTA DE DATOS A Lo AGENCIA ESTATAL TRIBUTARÍA Y A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

- 7.º ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE TIENEN QUE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS

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

  - Todas las empresas no españolas tienen que aportar: Declaración de sumisión a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, renunciando si es el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitando (artículo 140.1 f. LCSP).

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

    - Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular del Estado del lugar del domicilio de la empresa, en el cual se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, si no que actúan con habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

    - Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

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

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

2.2.5.2. SOBRE N.º 2: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A JUICIOS DE VALOR

CONTENIDO: Si al anexo XIV se han incluido criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, el licitador tendrá que aportar un **Sobre n.º 2** que incluya la documentación allá exigida. En ningún caso se tienen que incluir en este sobre documentos propios del Sobre n.º 3.

Este sobre corresponde en el apartado «Documentación Técnica» del sobre electrónico de presentación de ofertas.

En caso de presentación de documentación sujeta a juicio de valor en papel, se tendrá que presentar una copia de esta documentación en formato PDF en apoyo digital, dentro de este sobre cercado.

2.2.5.3. SOBRE N.º 3: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN EN BASE A CRITERIOS AUTOMÁTICOS

CONTENIDO: En este sobre se tendrá que incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a los criterios susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, en conformidad con el que indica el anexo XV.

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

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

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

Este sobre corresponde en el apartado «Documentación Económica» del sobre electrónico de presentación de ofertas.

2.2.5.4. Referencias Técnicas

Así mismo, el licitador tendrá que presentar cualquier otros documentos que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se tienen que incluir en el **Sobre n.º 2** en el supuesto de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el **Sobre n.º 3**.

2.2.5.5. Variantes

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

En el caso de contratos que no haya criterios sujetos a juicio de valor habrá únicamente los sobres 1 y 3

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

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

2.2.7. Mesa de contratación

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

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

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

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

2.2.8.1. Apertura del Sobre n.º 1 y calificación de la documentación administrativa

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

2.2.8.2. Apertura y examen del sobre n.º 2 **(solo cuando haya criterios evaluables en base a juicio de valor Sobre** n.º 2**)**

En el supuesto de que la presentación de los sobres n.º 2 sea obligatoria, se procederá a la apertura del sobre n.º 2, identificados como " PROPUESTA EVALUABLE EN BASE A CRITERIOS QUE DEPENDA De UN JUICIO DE VALOR ", en el día, hora y lugar indicado en el anuncio, a fin de evaluar su contenido de acuerdo con los criterios expresados en el anexo XIV.

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

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

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

2.2.8.3. Apertura y examen del sobre n.º 3

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

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

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura del **sobre n.º 3**, denominado "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA" de los licitadores admitidos, y leerá las ofertas económicas.

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

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

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

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

El acto de exclusión de un licitador será notificado a este, con indicación de los recursos que sean procedentes contra esta decisión.

2.2.9. Valoración de las ofertas

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

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

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

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

Cuando los criterios evaluables en base a juicios de valor del anexo XIV tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática del anexo XV, la valoración previa se realizará por un comité de expertos o un organismo técnico especializado, diferente de la Mesa, expresamente indicado en este anexo y publicado en el perfil del contratante, siente vinculando esta evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. Al anexo se harán constar los criterios concretos que se tienen que someter a valoración por el Comité de expertos o por el Organismo especializado, el plazo en qué estos tendrán que efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en qué esta tendrá que ser cuantificada.

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

Si se trata de un organismo técnico especializado suya designación se efectuará en el mismo Anexo XIV del presente Pliego, que se hará público al Perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos

Para determinar si las ofertas contienen valores anormales se tienen que aplicar los parámetros objetivos previstos al Anexo XV.

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

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

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

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

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

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

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

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

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta porque en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en qué haya recibido el requerimiento, libre la documentación, para su valoración y calificación por la Mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

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

  Si se trata de un empresario individual, el servicio gestor competente o, si se tercia la Mesa de contratación, tiene que comprobar sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **6.º Cuando se ejerzan actividades sujetas en el Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haber dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, si es el caso, declaración responsable de encontrar exento.

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

- **8.º Constitución de la garantía definitiva que, si procede, sea procedente**.

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

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

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

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

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

La presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalitat de Cataluña (RELI), o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP), y de acuerdo con el arte. 96 de la LCSP acredita, quitado prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación,

habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no-concurrencia de las prohibiciones de contratar que tengan que constar. En cualquiera hace falta el licitador tendrá que aportar toda la documentación relativa a la capacidad y solvencia requerida para participar en la licitación que no conste inscrita en estos registros o no conste vigente o actualizada.

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

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura **en el apartado Q del cuadro-resumen** se puede constituir en cualquier de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5. Adjudicación

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

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

2.4. Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con la formalización. En ningún caso podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización. El contrato se tendrá que formalizar en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. Este documento será título suficiente para acceder a cualquier registro público. Aun

así, el adjudicatario puede sol·licitar que el contrato se elevy a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

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

La formalización del contrato se tendrá que efectuar en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que el licitador reciba la notificación de la adjudicación. Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuar antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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

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

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

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

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio ejecutado se efectuará una vez sea librado y recibo de conformidad, previa presentación de la factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de uno o varias entregas, y acta de Recepción cuando sea procedente.

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

A cada factura habrá que adjuntar el certificado de estar al corriente de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como los documentos RLC (Relación liquidación cotizaciones) y RNT (Relación nominal trabajadores) del mes anterior del personal adscrito a la prestación objeto del contrato.

Igualmente, la Diputación de Tarragona podrá exigir, previamente al trámite de cada factura, que la empresa contratante presente documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones laborales con el personal adscrito a la ejecución del contrato, como puede ser el justificante de la transferencia de las nóminas.

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

3.2. Obligaciones del contratista

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

3.2.1. Responsabilidad

Las responsabilidades del contrato son las establecidas en los artículos 311 y 320 de la LCSP

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato

3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales

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

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

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

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

Los contratistas están obligados a conocer y al cumplimiento del Protocolo para la prevención y el abordaje del acoso en el ámbito laboral en cualquier de sus modalidades, aprobado por la Diputación de Tarragona el 26 de octubre de 2012 y modificado por última vez por acuerdo de pleno de 28 de enero de 2022.

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

3.2.3. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique **en el apartado R del cuadro - resumen, el adjudicatario** tendrá que subrogar cómo empleador en los contratos de trabajo señalados en un anexo al pliego de prescripciones técnicas. En los supuestos en qué sea procedente la subrogación, se estará al que dispone el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para posarla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.
El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el Anexo XVII del presente pliego.

3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

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

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

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

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

3.2.6. Protección ambiental:

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

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

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

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

3.2.7. Obligaciones de transparencia

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

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

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

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

A todos los efectos, los licitadores y los contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

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

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

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

3.2.9. Protección de datos personales:

Cumplimiento normativo

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

Reglamento general de protección de datos (Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (En adelante RGPD)

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (En adelante LOPDGDD)

Encargado de tratamiento

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

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

   El adjudicatario tiene que respetar las condiciones establecidas en los apartados 2 y 4 del artículo 28 del RGPD para recurrir a un subcontrato de encargado del tratamiento.

   A lo largo de la vida del contrato, el adjudicatario se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca en relación a la información presentada en su declaración responsable en relación a la ubicación de los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los servidores.

3.2.10. Uso del catalán

La empresa contratista tiene que emplear el catalán en sus relaciones con la Diputación 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 en los letreros, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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

Así mismo, la empresa contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar que se podrán realizar las prestaciones objeto del servicio en catalán. A tal efecto, la empresa adjudicataria tendrá que adoptar las medidas de formación de su personal necesarias para garantizar que el personal que, si procede, pueda relacionar con el público, tenga un conocimiento suficiente de la lengua catalana para desarrollar las tareas de atención, información y comunicación de manera fluida y adecuada.

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

3.3. Gastos y tributos

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

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

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, todos los adjudicatarios intervinientes en el mismo estarán obligados al pago de los tributos que los correspondan en la forma señalada en el párrafo precedente teniendo en cuenta las siguientes particularidades

3.4. Revisión de precios

Si procediera la revisión se tiene que indicar en **el apartado O del cuadro-resumen** que recogerá la fórmula aplicable.

3.5. Cesión del contrato

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

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Ejecución de la prestación.

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

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

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

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

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

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

4.3. Responsable del contrato

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

4.4. Programa de trabajo

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

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

4.5. Evaluación de riesgos profesionales

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

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

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

4.6. Penalidades

4.6.1. Penalidades por demora

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

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

Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales, por causas que le sean imputables, la Administración podrá optar, 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 l el Anexo XVII del presente pliego

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

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

4.6.2. Otras penalidades

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

4.7. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

En los contratos el objeto de los cuales sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción

El contratista tendrá que librar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuar por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

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

En caso de contratos la ejecución de los cuales sea de trato sucesivo, la recepción se realizará al acabado de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, si procede, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, si procede, a la recuperación del precio satisfecho.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que haya que tramitar el correspondiente expediente de modificación, recoger en la liquidación del contrato.

5.2. Plazo y devolución de garantía

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

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

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

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

Acabado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado ninguna objeción, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio del que establecen los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Serán causas y los efectos de resolución del contrate son las señaladas en los artículos 211 a 213 y 313 de la LCSP.

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

- Incumplimiento del contratista de sus obligaciones laborales esenciales (abono de salarios, incumplimiento de deber de afiliación y alta de los trabajadores y cotizaciones).

- el incumplimiento de las obligaciones de los contratistas en relación a los principios éticos y reglas de conductas recogidas en este Pliego.

- el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respeto los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionadas con el objeto del contrato.

- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de aptitud del subcontratista.

- El incumplimiento de la declaración responsable conforme cumple con las garantías recogidas en el artículo 29 del RGPD.

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

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

7. PRERROGATIVAS DE La ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezcan su conformidad, modificarlos por motivos de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a consecuencia de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del contrato, acordar su resolución y determinación de los efectos de esta.
Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en esta Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso estas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación para inspeccionar las instalaciones, oficinas y otros lugares en que el contratista desarrolle sus actividades, excepto que estos lugares y sus técnicas de condiciones sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En este caso, el órgano de contratación tiene que justificarlo de forma exprés y detallada en el expediente administrativo.

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

8. MODIFICACIONES

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

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

8.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

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

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

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

8.2. Modificaciones no previstas

Solo se pueden introducir modificaciones diferentes de las que prevé el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I: DIVISIÓN EN LOTES

Lote 1	Elaboración del PPCL, presupuesto anual y pliego técnico por contratación externa. Ámbito territorial: Alt Camp, Baix Camp, Baix Penedès, Conca de Barberà, Tarragonès y Priorat.
Lote 2	Elaboración del PPCL, presupuesto anual y pliego técnico por contratación externa. Ámbito territorial: Baix Ebre, Montsià, Ribera de Ebro y Terra Alta.

(X) N.º lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta: 2 lotes

(X) N.º lotes que pueden adjudicar a un mismo licitador: 2 lotes

Cada empresa podrá realizar las ofertas que considere adecuadas (uno o varios lotes). La valoración se realizará de forma independiente para cada uno de los lotes. Los precios utilizados por el cálculo son sin IVA.

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

Artículo 100.2 LCSP

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

	Presupuesto máximo (IVA excluido)	21% de IVA	Presupuesto máximo (IVA incluido)
Lote 1	70.500 €	14.805 €	**85.305 €**
Lote 2	29.500 €	6.195 €	**35.695 €**
TOTAL	**100.000 €**	**21.000 €**	**121.000 €**

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

(X) PRECIOS UNITARIOS, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, IVA excluido, serán los que establece el Anexo XII.

El tipo de presupuesto previsto para el contrato es de presupuesto máximo de gasto. La Diputación de Tarragona no se compromete a agotar la totalidad del presupuesto, sino que el gasto efectuado dependerá de las necesidades reales.

El precio unitario por la prestación del servicio:

Tipo Instalación	Base imponible (IVA excluido)	IVA	Precio (IVA incluido)
Tipo A	595 €	124,95 €	719,95 €
Tipo B	385 €	80,22 €	465,22 €

La previsión de las instalaciones que recibirán asistencia por la cual se han realizado el cálculo tiene carácter orientativo, de forma que se podrán realizar más o menos según las necesidades reales.

El número total de instalaciones previstas por lote es orientativo, de los cuales se estima un 30% de las instalaciones sean de tipos A y un 70% de tipo B.

Lote 1
Anualidad: año 2026-2027

N.º estimados	Precio total (IVA excluido)	Precio total (IVA incluido)
164	70.500 €	85.305 €

Lote 2
Anualidad: año 2026-2027

N.º estimados	Precio total (IVA excluido)	Precio total (IVA incluido)
68	29.500 €	35.695 €

El coste se ha estimado teniendo en cuenta la naturaleza de las actuaciones previstas, e incluye tanto los gastos directos como los gastos indirectos.

Gastos directos

Se vinculan con la actividad generada por la ejecución del contrato y se han calculado sobre la previsión de horas de dedicación de cada miembro del equipo a cada uno de los ayuntamientos, según el número de instalaciones y horas de
trabajo, según el equipo de trabajo definido y según la tipología de trabajo y el cálculo mediano de gasto de combustible para los desplazamientos.

En relación a la previsión de horas de dedicación, se ha considerado tanto el trabajo de campo como también de oficina. Las tareas contempladas por cada uno de los municipios son las siguientes: la planificación y realización de dos visitas técnicas (recogida de información previa y presentación del borrador de PPCL con formación), la redacción del PPCL con la documentación técnica y la valoración económica de implantación, y su presentación final. También incluye una reunión inicial con DIPTA para definir la metodología y aportar modelos, así como la elaboración y presentación anual de un informe de resultados.

La estimación de los costes salariales, de acuerdo con las tareas y la dedicación descrita al párrafo anterior, se ha calculado a partir de una plantilla de trabajadores con las siguientes categorías profesionales y número, tomando como referencia para el cálculo de los costes el XX Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería, oficina de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad, publicado en la Resolución de 27 de febrero de 2023 del Ministerio de Trabajo y Economía Social. También es de aplicación la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Dirección General del Trabajo, por la cual se registran y publican las mesas salariales para el 2024.

Los grupos profesionales previstos con retribuciones anuales, según las mesas salariales vigentes, son los siguientes:

Grupo	Salario base (x14)	Plus convenio (x14)	Sois estimado 2024	Sois anual acumulado (+IPC 24/25)
I	26.170,62 €	2.493,50 €	28.664,12 €	30.183,3 €
II	19.730,76 €	2.493,50 €	25.188,3 €	26.523,2 €
V	15.585,6 €	2.493,50 €	18.079,1 €	19.037,3 €

Los costes directos del personal incluyen los salarios brutos anual, la estimación de los diferentes pluses y otros complementos de acuerdo con el convenio de aplicación, los gastos de Seguridad Social, las previsiones de incrementos salariales, y otros costes a cargo de la empresa.

También se incluyen como gastos directos las dietas y los desplazamientos del personal técnico de la empresa.

Gastos indirectos: En este caso se ha considerado la amortización del vehículo necesario para los desplazamientos en los diferentes municipios, así como la amortización del ordenador. Incorpora el beneficio industrial y los gastos generales de estructura.

A continuación se presenta un resumen de los costes (directos e indirectos) por lotes:

Costes	Lote 1	Lote 2	%
Costes directos	61.335 €	25.665 €	87%
Costes indirectos	9.165 €	3.835 €	13%
Total	70.500 €	29.500 €	100%

ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

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

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre n.º 1 requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

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

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores a las siguientes direcciones electrónicas:
https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

https://contractacio.gencat.cat/web/.contento/contratar/licitacio/deuc.pdf

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

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

3) Instrucciones.

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

En el supuesto de que la solvencia o adscripción de medios exigidas se cumpla con medios externos al licitador, tendrá que presentar uno DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

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

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

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritas y estén actualizadas, siempre que se indique esta circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien tiene que asegurar qué datos figuran efectivamente inscritas y actualizadas y qué no. Cuando alguna de los datos o informaciones requeridas no conste en los registros de licitadores citados o no figure actualizada en los mismos, tendrá que indicarlo al formulario.

4) Datos a rellenar del DEUC

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

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

(X) PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE El OPERADOR ECONÓMICO

(X) Sección A: INFORMACIÓN SOBRE El OPERADOR ECONÓMICO

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

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

- Representación, es el caso (datos del representante)

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

- Recurso (Si o No)

(X) Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA a los SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

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

(X) Sección D: OTROS MOTIVOS De EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS A LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si hay, declaración al respeto)

(X) PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la empresa a la cual represento,

( ) NO conforma grupo empresarial.

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

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

Firma electrónica

ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPOSICIONES

.

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

☐ En el momento de acreditar la solvencia técnica, tiene _____ % de trabajadores con discapacidad integrados en la plantilla.

☐ Cumple medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas en conformidad con el que prevé el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

☐ Es una empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción reguladas a las leyes 44/2007, de 13 de septiembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral.

☐ Es una entidad reconocida como organización de comercio justo para el suministro de productos relacionados con el objeto del contrato.

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

Firma electrónica

ANEXO VI: COMPROMÍS CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORALES DE EMPRESAS

....., con DNI n.º ....., en representación de la empresa ....., con domicilio a ....., y número de identificación fiscal ..... y,

....., con DNI n.º ....., en representación de la empresa ....., con domicilio a ....., y número de identificación fiscal .....

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

3. Que la empresa a la cual represento,

☐ **NO** conforma grupo empresarial.

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

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

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

Firma electrónica
(Empresa 1)

Firma electrónica
(Empresa 2)

ANEXO VII: AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE DATOS AL AEAT I A LA TGSS

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

Autoriza a la Diputación de Tarragona a solicitar a la **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)**, los datos relativos **al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, también respeto los subcontratistas, y con la seguridad social,** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento de contratación administrativa y durante la vigencia del contrato del expediente n.º 8004330008-2026-0012765.

Firma electrónica

ANEXO VIII: SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, Y TÉCNICA

(Lote 1 y 2)

1. HABILITACIÓN PROFESIONAL

El contratista tiene que disponer de la habilitación empresarial o profesional que, si se tercia, sea exigible para llevar a cabo las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

2. SOLVENCIA

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

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

(X) b)	**Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.**
	Criterios de selección: • Seguro de responsabilidad civil para cubrir daños y/o perjuicios a terceros, por un importe mínimo de 150.000 € Se acreditará intermediando: • Certificado expedido por la aseguradora, donde consten los importes y riesgos asegurados, y la fecha de vencimiento del seguro, o bien • Compromís de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en caso de resultar adjudicatario del contrato. Este compromiso se tendrá que hacer efectivo antes de la formalización.

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 90 LCSP)

* En los contratos no sujetas a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos diferentes del establecidos a la letra a)

(X) a)	**Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza a que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.**
	Criterios: Para poder tomar parte en este procedimiento, las empresas tienen que aportar una relación de los principales servicios o trabajos efectuados de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en los tres (3) últimos años. Esta relación tendrá que incluir, como mínimo, la información siguiente: • Objeto del servicio • Año de realización o fechas de ejecución • Importe del servicio (IVA excluido) • Destinatario (público o privado) La información se tendrá que presentar en un documento firmado por el representante legal de la empresa. Se recomienda utilizar el siguiente formato en mesa:

Objeto del servicio	Año de Realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

El requisito mínimo es que, por cada lote, el importe de los servicios sea: **10.000,00** €

Se acreditará intermediando: Por servicios prestados a entidades del sector público, habrá que aportar certificados expeditos o visados por el órgano competente.

Por servicios prestados a entidades del sector privado, se aceptará uno certificado expediente por la empresa destinataria de estos trabajos o servicios. En caso de que este no pueda obtener, se podrá presentar una declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa licitadora.

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

3.- En virtud del que dispone el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

( ) SI (X) NO

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

ANEXO IX: ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIANOS AL CONTRATO

(Lote 1 y 2)

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, si procede clasificación, tendrán que adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, los siguientes medios:

(X) Compromís de adscripción de medios personales:

Para cada uno de los lotes, la empresa adjudicataria tendrá que disponer, como mínimo, de un equipo de tres profesionales, que cumplan los perfiles y requisitos siguientes:

• Coordinador/a

Tendrá que acreditar una experiencia mínima de **tres años** en tareas relacionadas con la coordinación, redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento o consultoría, evaluación, auditoría o diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela, y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección.

Titulación mínima: titulación universitaria oficial de Grado, vinculada al objeto del contrato, preferentemente en el ámbito de la biología, química, ciencias ambientales, farmacia, ingeniería u otras disciplinas técnicas o sanitarias relacionadas con el objeto del contrato.

• Técnico/a especialista

Tendrá que acreditar una experiencia mínima de **tres años** en tareas relacionadas con la redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento técnico, evaluación y diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección.

Titulación mínima**:** Técnico/a Superior de Formación Profesional, preferentemente de una familia profesional del ámbito científico, químico, ambiental ingeniería, otras disciplinas técnicas o sanitarias relacionadas con el objeto del contrato.

• Administrativo/va: Realizará las tareas de apoyo administrativo y de oficina necesarias para la ejecución del contrato, entre otros, el contacto con los ayuntamientos, la gestión del calendario de visitas y el apoyo en la gestión y organización de la documentación.

En el supuesto de que una misma empresa resulte adjudicataria de los dos lotes, tendrá que disponer, como mínimo, del siguiente equipo: uno/a coordinador/a, uno/a administrativo/va y dos técnicos/ques especialistas.

Por este motivo, el licitador tendrá que identificar, para cada uno de los lotes, los profesionales que formarán parte del equipo mínimo y, en particular, los/las técnicos/cas especialistas que adscribiría a la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario de los dos lotes.

Acreditación del equipo mínimo

Todo el equipo adscrito a la ejecución del contrato se tiene que identificar con el formato de tabla siguiente a modo de resumen de la documentación que se adjunte:

Nombres y apellidos	Titulación	Perfil profesional	Experiencia que se acredita
		Coordinador/a	
		Técnico/a especialista	
	---------	Administrativo/va	----------

La formación y la experiencia del equipo se acreditarán mediante declaración responsable de la empresa, en el supuesto de que se trate de personal propio, o mediante un certificado emitido por la empresa en que se hayan desarrollado las tareas, en el caso de personal externo. Para cada experiencia acreditada, el certificado tendrá que incluir, como mínimo, la información siguiente:

- el periodo durante el cual se ha prestado el servicios, con indicación de las fechas de inicio y finalización.
- La identificación de la empresa, administración o entidad para la cual se han desarrollado los trabajos
- Una breve descripción de las funciones y tareas realizadas con la coordinación, redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento o consultoría, evaluación, auditoría o diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela, y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección.

Desde Diputación se exigirá la participación de todos los trabajadores indicados, a lo largo de la duración del contrato. Una vez adjudicados los trabajos, la empresa podrá hacer cambios al equipo siempre y cuando se mantengan los perfiles requeridos (acreditando la solvencia técnica) y se comuniquen previamente estos cambios por correo electrónico a los técnicos de contacto de la Diputación de Tarragona.

Su incumplimiento podrá ser causa de:

(X) Resolución del contrato

( ) Imposición de penalidades según Anexo X

ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA – LOTE 1

....., mayor de edad, con domicilio a ..... (calle, número, localidad y provincia) con DNI n.º..... en nombre propio (o bien en nombre de ..... si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representante y la Escritura de Poder que lo faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen la **contratación del servicio de asistencia técnica para la elaboración de los Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), de las instalaciones de las equipaciones municipales del Camp de Tarragona, les Terres de l'Ebre y el Baix Penedès – Lote 1: Elaboración del PPCL, presupuesto anual y pliego técnico por contratación externa. Ámbito territorial: Alt Camp, Baix Camp, Baix Penedès, Conca de Barberà, Tarragonès y Priorat (Exp 8004330008-2026-0012765_LOTE 1),** acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanan de los mencionados documentos; me comprometo a cumplirlas estrictamente, y ofrezco realizar el contrato de referencia por el importe máximo de 85.305,00 €, YVA incluido, con el detalle siguiente:

1. OFERTA ECONÓMICA PRECIOS UNITARIOS

INSTALACIÓN TIPO A	**Precio unitario sin IVA**	€
	Tipo IVA (…….%)	€
	Precio unitario con IVA	€

INSTALACIÓN TIPO B	**Precio unitario sin IVA**	€
	Tipo IVA (…….%)	€
	Precio unitario con IVA	€

2. TÉCNICO ADICIONAL AL EQUIPO MÍNIMO ADSCRITO A La EJECUCIÓN DEL CONTRATO

( ) NO

( ) SI, declaro que se adscribirá un técnico extra al equipo mínimo adscrito a la ejecución del contrato y aporto la acreditación de la formación y experiencia mínima requerida

TÉCNICO/A EXTRA, Sr/a. .....

3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO ADSCRITO A La EJECUCIÓN DEL CONTRATO

( ) NO

( ) SI, declaro disponer de la experiencia mínima y adicional que se detalla a continuación y aporto la acreditación de la experiencia

COORDINADOR/A, Sr. Sr/a. .....

Experiencia mínima requerida: tres años en tareas relacionadas con la redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento técnico, evaluación y diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección.

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

Experiencia adicional a valorar:

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

TÉCNICO/A, Sr. Sr/a. .....

Experiencia mínima requerida: tres años en tareas relacionadas con la redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento técnico, evaluación y diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección.

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

Experiencia adicional a valorar:

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

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

Firma electrónica

ANEXO XI: OFERTA ECONÓMICA – LOTE 2

....., mayor de edad, con domicilio a ..... (calle, número, localidad y provincia) con DNI n.º..... en nombre propio (o bien en nombre de ..... si actúa por representación, expresando la personalidad y domicilio del representante y la Escritura de Poder que lo faculta para actuar y el Código de Identificación Fiscal de la Empresa) enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen la **contratación del servicio de asistencia técnica para la elaboración de los Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), de las instalaciones de las equipaciones municipales del Camp de Tarragona, les Terres de l'Ebre y el Baix Penedès – Lote 2 : Elaboración del PPCL, presupuesto anual y pliego técnico por contratación externa. Ámbito territorial: Baix Ebre, Montsià, Ribera de Ebro y Terra Alta (Exp 8004330008-2026-0012765_LOTE 2),** acepto íntegramente las condiciones y obligaciones que dimanan de los mencionados documentos; me comprometo a cumplirlas estrictamente, y ofrezco realizar el contrato de referencia por el importe máximo de 35.695,00 €, YVA incluido, con el detalle siguiente:

1. OFERTA ECONÓMICA PRECIOS UNITARIOS

INSTALACIÓN TIPO A	**Precio unitario sin IVA**	€
	Tipo IVA (…….%)	€
	Precio unitario con IVA	€

INSTALACIÓN TIPO B	**Precio unitario sin IVA**	€
	Tipo IVA (…….%)	€
	Precio unitario con IVA	€

2. TÉCNICO ADICIONAL AL EQUIPO MÍNIMO ADSCRITO A La EJECUCIÓN DEL CONTRATO

( ) NO

( ) SI, declaro que se adscribirá un técnico extra al equipo mínimo adscrito a la ejecución del contrato y aporto la acreditación de la formación y experiencia mínima requerida

TÉCNICO/A EXTRA, Sr/a. .....

3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO A La EJECUCIÓN DEL CONTRATO

( ) NO

( ) SI, declaro disponer de la experiencia mínima y adicional que se detalla a continuación y aporto la acreditación de la experiencia

COORDINADOR/A, Sr. Sr/a. .....

Experiencia mínima requerida: tres años en tareas relacionadas con la redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento técnico, evaluación y diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección.

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

Experiencia adicional a valorar:

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

TÉCNICO/A, Sr. Sr/a. .....

Experiencia mínima requerida: tres años en tareas relacionadas con la redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento técnico, evaluación y diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección.

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

Experiencia adicional a valorar:

Objeto del servicio	Año de realización /dates	Importe del servicio (IVA excluido)	Destinatario (público/privado)

**Añadir cuántas filas se consideren necesarias*

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

Firma electrónica

ANEXO XII: PRECIOS UNITARIOS

(Lote 1 y 2)

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)
Instalaciones de Tipos A	595 €
Instalaciones de Tipos B	385 €

ANEXO XV: CRITERIOS De ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS – LOTE 1 Y 2
(SOBRE N.º 3)

1 - CRITERIO: Oferta económica.....hasta 80 puntos

Se presentará la oferta por precios unitarios. La valoración se realizará de manera independiente para cada uno de los dos precios unitarios, aplicando la fórmula a cada uno de ellos y posteriormente se calculará la media ponderada para determinar la puntuación total del criterio de oferta económica.

La valoración se realizará aplicando la fórmula siguiente de manera independiente a cada uno de los dos precios unitarios A y B:

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

Dónde:

Pv: puntos de la oferta v (A ó B)
P: puntos máximos del criterio precio (80 puntos)
Ov: precio unitario de la oferta (A ó B)
Olmo: precio unitario de la mejor oferta (A ó B)
IL: precio unitario de la licitación (A ó B)

Valoración puntuación total del criterio de oferta económica

La puntuación total obtenida en el criterio de oferta económica será la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos precios unitarios A y B:

Puntuación total = (PvA * 0,5) + (PvB * 0,5)

2 - CRITERIO: Incremento del personal adscrito al servicio.....hasta 5 puntos

Se valorará la incorporación de personal adicional al mínimo exigible, como medida para mejorar la eficiencia, agilidad y la cobertura de los trabajos a realizar.

- Por un técnico/a especialista adicional al equipo mínimo (que ya tiene que incluir un/a técnico/a especialista): 5 puntos.

El personal ofrecido tendrá que cumplir con los requisitos especificados en el apartado 5.2 de la memoria (perfil, titulación, formación).

3 - CRITERIO: Experiencia adicional del personal técnico mínimo adscrito al contrato.....hasta 15 puntos

La experiencia mínima requerida para cada uno de los miembros del equipo técnico es de tres años en tareas similares.

Solo se valorará la experiencia adicional que supere el umbral, considerando únicamente los **años completos de experiencia profesional acreditada** en tareas relacionadas con la coordinación, redacción, revisión y/o actualización de Planes de Prevención y Control de la Legionela (PPCL), así como en trabajos de asesoramiento o consultoría, evaluación, auditoría o diagnóstico de instalaciones con riesgo de proliferación y dispersión de Legionela, y en la elaboración de la documentación técnica asociada a los programas de mantenimiento, muestreo y análisis y limpieza y desinfección. Los meses de experiencia que no lleguen a un año se acumularán y se computarán como un año completo que logren un total de doce meses.

Reparto de puntos por perfil profesional:

Perfil	Puntos máximos	Puntos por año adicional (hasta 5 años como máximo)
Coordinador/a	8 puntos	1,6 puntos por año cumplido adicional
Un técnico/a especialista	7 puntos	1,4 puntos por año cumplido adicional

DOCUMENTACIÓN: A PRESENTAR EN EL SOBRE 3:

- Oferta económica de acuerdo con el modelo del anexo XI del presente PCAP
- Acreditación de los requisitos de formación y experiencia del técnico/a extra ofrecido, si procede
- Acreditación de la experiencia adicional del personal técnico mínimo adscrito a la ejecución del contrato superior a la mínima exigida.

(Nota: En este momento de presentación de la oferta no se necesario aportar la documentación acreditativa de los requisitos mínimos de adscripción obligatoria ni las titulaciones académicas, sino únicamente la documentación acreditativa de la formación y experiencia del técnico/a ofrecido (criterio 2) y de la experiencia adicional objeto de valoración (criterio 3). **Las experiencias profesionales acreditadas en fase de presentación de ofertas y objeto de valoración como experiencia adicional computarán exclusivamente a estos efectos y, en ningún caso, podrán ser utilizadas posteriormente** para **acreditar el cumplimiento de la experiencia mínima exigida como requisito de adscripción de medios personales**).

PARÁMETROS PARA **DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE La OFERTA EN SU CONJUNTO:**

El criterio de adjudicación “ofrecida económica” se considera el único criterio relevante para determinar si las ofertas contienen valores anormales o desproporcionados, puesto que el resto de criterios de adjudicación especificados en este pliego no son eficaces para valorar la viabilidad de las ofertas presentadas.

Se considera que una oferta es anormal o desproporcionada en los supuestos siguientes:

- Si concurre una única empresa licitadora, se considera anormalmente baja la oferta económica que sea inferior al presupuesto base de licitación en más de un 25%.

- Si concurren dos empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que sea inferior en más de un 20% a la otra oferta.

- Si concurren tres empresas licitadoras, se considerarán anormalmente bajas las ofertas que sean inferiores en más del 10% a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de la media, la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de un 10% a dicho mediano. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior al 25%.

- Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más del 10% a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores en la media en más de un 10%, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en este supuesto. En todo caso, si el número de las restantes ofrecidas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

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

1. La proposición presentada por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que los imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que los imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del porcentaje más alto de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

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

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

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

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

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

ANEXO XVI: CONDICIONES ESPECIALES De EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Lote 1 y 2)

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

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

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

(X) Causa de resolución del contrato.

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

ANEXO XVII: PENALIDADES

(Lote 1 y 2)

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Con el fin de garantizar el correcto seguimiento y control del servicio, se establecen penalizaciones económicas en caso de incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, en la entrega de la documentación obligatoria derivada de cada actuación.

Las penalidades se aplicarán según los criterios siguientes:

• Entrega incompleta o incorrecto de la documentación: penalización del 7% sobre el precio unitario de adjudicación.

• No presentación de la documentación obligatoria: penalización del 18% sobre el precio unitario de adjudicación.

Las penalizaciones aplicadas podrán ser deducidas de los importes pendientes de pago.

ANEXO XVIII: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

(Lotes 1 y 2)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

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

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

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

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

(X) (Otras): Todas las relativas a la ejecución del contrato detalladas al Pliego de prescripciones técnicas y a la memoria justificativa de este contrato.

ANEXO XX: CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causas de resolución del contrato:

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

ANEXO XXI: DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O NO FORMALIZAR EL CONTRATO Y DESISTIMENTO DEL PROCEDIMIENTO De ADJUDICACIÓN

(Lotes 1 y 2)

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

ANEXO XXII: COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

El Sr. Jordi Fabregat Sanjuán, jefe de servicio de Transición Ecológica e ingeniería Municipal, como titular, y la Sra.Elena Furquet Suárez, técnica de proyecto de Medio Ambiente, como suplente.

La Sra. Marisa Isaac Juárez, jefe de servicio de Contratación y Expropiaciones, como titular; la Sra. Concepción Fernández-Montes Catalina, técnica de Contratación, como suplente y la Sra. Elisabeth Cabré Solé, técnica de Contratación, como segunda suplente.

Secretaria: Una técnica de la Unidad de Contratación y Expropiaciones

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

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

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