

ESTE TEXTO ES RESULTADO DE UNA TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

Núm. de expediente 2023076136

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN
La ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE
IMPLANTACIÓN DE UNA PLATAFORMA MUSEOGRÁFICA VIRTUAL PARA La PUESTA EN
VALOR, CÓMO RECURSO TURÍSTICO, DE Los CASTROS DE TROÑA Y ALTAMIRA, Y DEL
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE La MISMA, EN EL MARCO DEL PRTR
COMPONENTE 14 – PLAN DE SOSTENIBILIDADE TURÍSTICA EN DESTINO.**

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea –
NextGenerationEU

I. CLÁUSULAS PARTICULARES	7
1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	7
2. PROCEDIMIENTO.....	7
3. ESPECIALIDADES DE La CONTRATACIÓN FINANCIADA CON FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.	10
3.1. Hitos y objetivos, etiquetado verde y etiquetado digital, y análisis del riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)	11
3.2. Deberes de documentación:.....	11
3.3. Deberes de conservación de documentos para los perceptores de los fondos.	12
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.	13
4.1. Presupuesto base de licitación:	13
4.2. Valor estimado (sin el IVA/IVA)	13
5. FINANCIACIÓN.....	15
6. PRECIO	16
7. PLAZO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN	18
8. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	19
9. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA.....	27
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	29
10.1. Enumeración de los criterios evaluables mediante un juicio de valor.....	29
10.2. Enumeración de los criterios evaluables mediante fórmulas.....	30
10.3. Criterios de desempate	30
11. SUBCONTRATACIÓN	31
12. GARANTÍAS	31
13. GESTIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE Las Y DE Los LICITADORES	32
14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	32
15. DEBERES ESENCIALES	33

16. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE Los COMPROMISOS Y DE Las CONDICIONES ESENCIALES Y ESPECIALES EN La FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	34
17. RECEPCIÓN DE Los SERVICIOS.	35
18. PENALIDADES.....	35
18.1. Penalidades por demora	35
18.2. Penalidades por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.....	36
18.3. Penalidades por el incumplimiento de las condiciones para subcontratar	37
18.4 Penalidades por incumplimiento en la ejecución del contrato.	38
II. CLÁUSULAS GENERALES	39
La. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	39
1. RÉGIMEN JURÍDICO	39
2. OBJETO	39
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO Y FINANCIACIÓN.....	40
3.1. Presupuesto base de licitación.....	40
3.2. Valor estimado.....	40
3.3. Precio.....	40
3.4. Financiación	40
4. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN	40
4.1. Determinación de los plazos totales y parciales de duración del contrato o de ejecución de la prestación	40
4.2. Prórrogas	41
4.3. Ampliación del plazo de ejecución	41
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	41
5.1. Condiciones de aptitud	41
5.2. Uniones de empresarias y empresarios.....	42
5.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	42
6. PERFIL DE CONTRATACIÓN	43
7. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS EN EL PROCEDIMIENTO.....	43

7.1. Licitación electrónica	43
7.2. Acceso a la información técnica sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento	43
7.3. Gestión de preguntas y respuestas de las y de los licitadores	44
7.4. Notificaciones electrónicas.....	44
B. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	46
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	46
9. EFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	46
10. DOCUMENTOS Y DATOS DE Las Y DE Los LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	46
11. MESA DE CONTRATACIÓN.....	46
12. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.....	47
13. CUALIFICACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA Y EXAMEN DE Las PROPOSICIONES PRESENTADAS	47
13.1. Cualificación de la documentación general (no aplicable a procedimientos simplificados)	48
13.2. Apertura y examen de las proposiciones presentadas. Propuesta de adjudicación (no aplicable a procedimientos simplificados)	48
13.3. Especialidades del procedimiento abierto simplificado	49
13.4. Especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado.....	49
13.5. Ofertas anormalmente bajas	50
14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR La EMPRESA CON La OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.....	51
14.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos	51
14.2. Documentación necesaria para la adjudicación del contrato	52
14.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	53
15. GARANTÍA DEFINITIVA	54
16. ADJUDICACIÓN.....	55
17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	56
17.1. Reglas generales.....	56

17.2. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	57
C. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	58
18. RESPONSABLE DEL CONTRATO	58
19. REPRESENTANTE DE La ADMINISTRACIÓN.....	58
20. EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD DE La O DEL CONTRATISTA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	58
20.1. Ejecución, responsabilidad de la o del contratista, cumplimiento del contrato y recepción de la prestación	58
20.2. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso	59
20.3. Demora en la ejecución	60
20.4. Procedimiento para la imposición de las penalidades	60
20.5. Daños y pérdidas	60
21. CESIÓN DEL CONTRATO	60
22. SUBCONTRATACIÓN.....	61
23. REGLAS ESPECIALES CON RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE La EMPRESA CONTRATISTA.....	63
24. DEBERES DE La O DEL CONTRATISTA.....	64
24.1. Deberes en materia medioambiental, social o laboral.....	65
24.2. Confidencialidad.....	65
24.3. Protección de datos de carácter personal	65
24.4. Propiedad intelectual e industrial.....	67
24.5. Tributos.....	67
24.6. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales	67
24.7. Deberes específicos para los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.....	68
25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	68
26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	69
27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	69
28. RECURSOS	70

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C).....	72
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE La).....	73
ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)	77
ANEXO IV. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON La EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).	79
ANEXO V. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON La EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).	81
ANEXO VI. FÓRMULAS PARA La VALORACIÓN DE Los CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)	82
ANEXO VII. MODELO DE ACREDITACIÓN DE La SOLVENCIA TÉCNICA DE Los TRABAJOS REALIZADOS.....	87

I. CLÁUSULAS PARTICULARES

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

A presente contratación tiene por objeto el suministro de una plataforma museográfica virtual para la puesta en valor, cómo recurso turístico, de los castros de Troña y Altamira; y el servicio de soporte y mantenimiento de la misma, en lo marco del PRTR Componente 14 – Plan de Sostenibilidad Turística en destino.

CPV principal:

72263000-Servicios de implementación de software

CPV secundarios:

30211300 – Plataformas informáticas

48000000 – Paquetes de software y sistemas de información

72000000 – Servicios TI: Consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

45420000 – Trabajos de instalación de carpintería de madera.

Lotes: ☐ SÍ ☒ NO

2. PROCEDIMIENTO

Régimen jurídico:	<input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO ESPECIAL <input type="checkbox"/> PRIVADO Ley 9/17, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. RD-L36/2020, de 30 de diciembre, por lo que si aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que si configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que si establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución
--------------------------	---

	<p>presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p> <p>Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p> <p>Plan de Prevención de Riesgos de Gestión y Medidas Antifraude de la Diputación Provincial de Pontevedra, aprobado mediante Resolución Presidencial número 2022000940, de fecha 4 de febrero del 2022 (CSV: S1N9YZANILPXVUNP).</p>
Tipo:	<p><input type="checkbox"/> OBRA <input type="checkbox"/> SERVICIO <input type="checkbox"/> SUMINISTRO</p> <p><input type="checkbox"/> CONCESIÓN DE OBRAS <input type="checkbox"/> CONCESIÓN DE SERVICIOS <input checked="" type="checkbox"/> MIXTO</p> <p>(Cuenten prestaciones de suministro y de servicios . Al efecto de su calificación jurídica se atenderá al carácter de la prestación principal siendo esta la de servicio).</p> <p>De conformidad con el dictamen de la Xunta Consultiva de Contratación, 13/2021, sobre la cualificación jurídica de los contratos de prestación de servicio en la nube, <i>"los contratos por los que las entidades públicas adquieren el derecho de uso de activos de software en la nube son contratos de suministro conforme al dispuesto en el artículo 16.3 b) de la LCSP, a menos que si trate del desarrollo de programas de computadora la medida del órgano de contratación en la nube, que serán contratos de servicios"</i>.</p> <p>En este caso, se entiende que predomina la cualificación como de servicio, ya que es una solución que requiere de uno notorio y prolongado período de implementación y adaptación.</p>
Regulación armonizada:	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
Recurso especial en materia de contratación	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tramitación:	<p><input type="checkbox"/> ANTICIPADA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> COMÚN <input type="checkbox"/> URGENTE* <input type="checkbox"/> DE EMERGENCIA</p> <p>* Especialidades artículo 50 RD-L36/2020</p>
Licitación electrónica	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Procedimiento de adjudicación:	<input checked="" type="checkbox"/> ABIERTO <input type="checkbox"/> ABIERTO SIMPLIFICADO COMÚN * <input type="checkbox"/> ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO (Art. 159.6 LCSP) * <input type="checkbox"/> RESTRINGIDO <input type="checkbox"/> LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN <input type="checkbox"/> NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD** <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO <input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN PARA La INNOVACIÓN
Órgano de Contratación:	<input checked="" type="checkbox"/> PRESIDENTE* <input type="checkbox"/> JUNTA DE GOBIERNO <input type="checkbox"/> PLENO *Competencia delegada en la DIPUTADA DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS, MOVILIDAD Y CONTRATACIÓN (Resolución Presidencial número 2023006130, de 2 de agosto del 2023, de delegación de atribuciones de la Presidencia en los centros y áreas de servicios, concretada mediante Resolución Presidencial número 2023006250, de 8 de agosto del 2023).
Publicidad:	Perfil de Contratación de la Diputación de Pontevedra.
Perfil de Contratación:	Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es).

Mesa de Contratación: ☒ SÍ, con la composición que si indica de sucesivo. ☐ NO

Presidenta/y:	D. José Carlos López Campos, diputado del grupo provincial del PP. Suplente 1: D ^a . María Isabel Couselo Torres, diputada del grupo provincial del PP. Suplente 2: D. Marcos Guisasola Padín, diputado del grupo provincial del PP.
Vocales:	Dña. María Ortega Iñarrea, diputada del grupo provincial del BNG. Suplente 1: D ^a . María Manuela Rodríguez Pumar, diputada del grupo provincial del BNG. Suplente 2: D ^a . Beatriz Lomba Rodríguez, diputada del grupo provincial del BNG. D. Gregorio Agis Gómez, diputado del grupo provincial del PSOE. Suplente: D ^a . Ana Laura Iglesias González, diputada del grupo provincial del PSOE.

	<p>D. Carlos Cuadrado Romay, Secretario General.</p> <p>Suplente: D. Manuel Carramal Silva, técnico de Administración general de la Secretaría.</p>
	<p>D. Antonio Graña Gómez, Interventor.</p> <p>Suplente 1.ª: Dª. Susana Escaloni Varela, Viceinterventora.</p> <p>Suplente 2.ª: Dª. Inés Vereterra Gutiérrez-Maturana, jefa del servicio de Fiscalización y Asesoramiento.</p>
	<p>D. Francisco Alonso Fernández, jefe de los Servicios Técnicos del servicio de Infraestructuras y Vías Provinciales.</p> <p>Suplente: D. Jaime David Ruibal de Suela, jefe de sección de Proyectos del servicio de Infraestructuras y Vías Provinciales.</p>
	<p>D. Gabriel Rodríguez Alonso, jefe del servicio de Asistencia Intermunicipal.</p> <p>Suplente: D. Juan Gabriel Fernández García de Iana Rocha, jefe del servicio de Nuevas Tecnologías.</p>
	<p>D. José Antonio Gulías Varela, técnico de gestión del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p> <p>Suplente: Dª. Carmen de Peña Vidal, técnica de administración general del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p>
	<p>Dª Yolanda Lois Peón, técnica de gestión documental del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p> <p>Suplente: Dª Fátima Monteagudo Pereira, técnica de gestión del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p>
Secretaria/lo:	<p>D. Pablo Montero Carrera, jefe del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p> <p>Suplente 1.º: D. Antonio Torrón Casal, técnico adjunto a la jefatura del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p> <p>Suplente 2.ª: Dª. Carmen Forjas Sarrapio, técnica de gestión del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p>

Responsable del contrato:

La jefa del servicio Turismo Rías Baixas, Ruth González Reyes

*Actuará asesorada de una técnica de turismo, un arqueólogo y un técnico Informático del servicio de Nuevas Tecnologías.

Representante de la Administración:

La jefa del servicio Turismo Rías Baixas, Ruth González Reyes.

3. ESPECIALIDADES DE La CONTRATACIÓN FINANCIADA CON FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

A presente contratación se realiza al amparo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, por lo que resultan de obligado cumplimiento los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que si contienen en el artículo 9 del Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

No obstante, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas.

Será de aplicación al presente contrato el **Plan de Prevención de Riesgos de Gestión y Medidas Antifraude** de la Diputación Provincial de Pontevedra, aprobado mediante Resolución Presidencial número 2022000940, de fecha 4 de febrero del 2022 (CSV: S1N9YZANILPXVUNP), al amparo del cuál se constituyó la Comisión Antifraude (Resolución Presidencial número 2022001975, de fecha 16/03/2022), que asegura la correcta aplicación de las medidas contempladas.

3.1. Hitos y objetivos, etiquetado verde y etiquetado digital, y análisis del riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)

Los aspectos relativos a los hitos y objetivos a cumplir con la presente contratación, plazos temporales para su cumplimiento, deberes asumidos en materia de etiquetado verde y etiquetado digital, mecanismos establecidos para su control, y análisis del riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH), se definen en los siguientes documentos del expediente:

Documento	Código seguro de verificación (CSV)
Test de autoevaluación y riesgo (Anexos II.B.1, II.B.2, II.B.3, II.B.4, II.B.5, II.B.6 del Orden HFP/1030/2021)	QSVEKNLA3F077X6W
Ficha definición de subproyecto	B8ZXDNYJl7LYE2BK

Test autoevaluación y riesgo DNSH (principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente)	P3TCOJK8OIBCF3SY
--	------------------

Podrá acceder a la verificación de documentos mediante Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, en el siguiente enlace:

<https://sede.depo.gal/web/public/procedures/getdocfromcsv/getdocfromcsvform.xhtml>

3.2. Deberes de documentación:

En cumplimiento del Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los distintos sujetos afectados en las distintas fases del contrato, incluidos los/las contratistas y subcontratistas, deberán cumplimentar la Declaración **de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** que figura en lo anexo III del presente pliego. En lo caso de órganos colegiados como el Comité de expertos o la Mesa de Contratación, dicha declaración se realizará, por un sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

Al mismo tiempo, la empresa que resulte propuesta como adjudicataria, sin perjuicio de la documentación exigida de conformidad con el establecido en el artículo 150.2 de la LCSP, deberá presentar la siguiente documentación:

- **Declaración sobre aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas** implicadas para dar cumplimiento al previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (modelo anexo IV).
- **Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR** y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (modelo anexo V).
- Acreditación de la inscripción en lo **Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria** o en lo Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
- Se deberá facilitar el nombre y fecha de nacimiento del **titular real del contratista y el subcontratista**, tal como se define el titular real en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, en los términos en los que se determine por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

De conformidad con el Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el órgano de contratación tendrá acceso a la herramienta informática de fecha mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en lo futuro, para el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas.

En caso de que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo había indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que si trate, el órgano de contratación estará habilitado para solicitar a los participantes del procedimiento la información de su titularidad real. Esta información deberá acercarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de la dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

3.3. Deberes de conservación de documentos para los perceptores de los fondos.

Resulta de aplicación a esta contratación el artículo 132 del Reglamento (UE; Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio del 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, conforme a la cual, los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, la falta del dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones concluyan. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, el deber de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones fueran notificadas al perceptor.

Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

4.1. Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación (límite máximo de gasto, incluido el IVA/IVA) asciende a la cantidad de 72.649,42 euros, que se adecua a los precios del comprado, y desglosa conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPLANTACIÓN	MANTENIMIENTO	TOTAL
----------	--------------	---------------	-------

1. Costes directos:			
Costes salariales	34.325,30 €	5.244,20 €	39.569,50 €
Suministro sinalética inteligente	14.375,56 €		14.375,56 €
<ul style="list-style-type: none"> Panel mirador (2 unidades): 3.325,56 € 			
<ul style="list-style-type: none"> Panel estándar (17 unidades): 11.050,00 € 			
2. Costes indirectos:			
Gastos generales (5% de los costes directos)	2.435,04 €	262,21 €	2.733,62 €
Beneficio industrial (6% de los costes directos e indirectos)	3.068,15 €	330,38 €	3.444,36 €
3. Total sin IVA/IVA	54.204,05 €	5.836,79 €	60.040,84 €
4. IVA/IVA (21%)	11.382,85 €	1.225,73 €	12.608,58 €
TOTAL	65.586,90 €	7.062,52 €	72.649,42 €

4.2. Valor estimado (sin el IVA/IVA)

CONCEPTO	IMPLANTACIÓN	MANTENIMIEN TO	TOTAL
Presupuesto base de licitación sin IVA/IVA	54.204,05 €	5.836,79 €	60.040,84 €

Método de cálculo:

Precios habituales en el comprado.	
Convenio colectivo sectorial de aplicación	XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, de 13 de junio de 2023, convenio 9901355011983 (Anexo I Tablas salariales)
Otras especificaciones:	En base a la experiencia de la Diputación en licitaciones, y del conocimiento del sector atendiendo a las ofertas recibidas en expedientes similares anteriores, se proponen emplear en el cálculo salarios superiores a los establecidos en el convenio, con un

	incremento del 40%.
--	---------------------

La estimación de la implantación se realizó en base al siguiente detalle:

IMPLANTACIÓN	COSTE	SOPORTE Y MANTENIMIENTO	COSTE
Implantación Plataforma	9.433,96 €	Plataforma	3.447,25 €
Generación de contenidos	24.891,34 €	Señalética	1.796,95 €
Suministro señalética	14.375,56 €	Gastos generales (5%)	262,21 €
Gastos generales (5%)	2.435,04 €	Beneficio industrial (6%)	330,38 €
Beneficio industrial (6%)	3.068,15 €	Presupuesto base licitación (sin IVA/IVA)	5.836,79 €
Presupuesto base licitación (sin IVA/IVA)	54.204,05 €	IVA/IVA (21%)	1.225,73 €
IVA/IVA (21%)	11.382,85 €	Presupuesto base licitación (Con IVA/IVA)	7.062,52 €
Presupuesto base licitación (Con IVA/IVA)	65.586,90 €		

La estimación de los costes salariales se realizó conforme a los siguientes cálculos:

IMPLANTACIÓN	Salario anual 2024 (+40%)	Coste de la empresa	Salario bruto anual estimado	Coste salarial mensual	Meses	Cuote salarial total	Personas	Dedicación	TOTAL
Jefe proyecto (Area 4, Grupo A1)	40.543,08 €	12.588,63 €	53.131,70 €	3.795,12 €	12	45.541,46 €	1	19,34%	8.806,39 €
Documentalista (Area 4, Grupo C1)	37.863,49 €	11.756,61 €	49.620,10 €	3.544,29 €	5	17.721,47 €	1	45,00%	7.974,66 €
Analista diseñador (Area 4, Grupo C1)	37.863,49 €	11.756,61 €	49.620,10 €	3.544,29 €	5	17.721,47 €	1	45,00%	7.974,66 €
Analista programador (Area 4, Grupo C1)	37.863,49 €	11.756,61 €	49.620,10 €	3.544,29 €	6	21.265,76 €	1	45,00%	9.569,59 €

Arqueólogo (Area 4, Grupo C1)	37.863,49 €	11.756,61 €	49.620,10 €	3.544,29 €	4	14.177,17 €	1	45,00%	6.379,73 €
TOTAL									34.325,30 €

SOPORTE Y MANTENIMIENTO	Salario anual 2024 (+40%)	Coste de la empresa	Salario bruto anual estimado	Coste salarial mensual	Meses	Cuote salarial total	Person as	Dedicación	TOTAL
Jefe proyecto (Area 4, Grupo A1)	40.543,08 €	12.588,63 €	53.131,70 €	3.795,12 €	36	136.624,37 €	1	1,50%	2.049,37 €
Analista programador (Area 4, Grupo C1)	37.863,49 €	11.756,61 €	49.620,10 €	3.544,29 €	36	127.594,55 €	1	2,50%	3.194,84 €
TOTAL									5.244,20 €

5. FINANCIACIÓN

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Componente 14 – Plan de sostenibilidad turística en destino - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU.

	Fondos propios Diputación Pontevedra	Ministerio de Industria, Turismo y Comercio
Implantación	17%	83%
Soporte y mantenimiento	100%	0%

Aplicaciones presupuestarias:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe total (con lo IVA/IVA)
2024 (implantación)	24/433.4325.642.00 (92210005 Condado Paradanta, una tierra entre rielos (vinculación jurídica))	46.226,90 €
2024 (implantación)	24/433.4325.652.99 (92210005 Condado Paradanta, una tierra entre rielos (vinculación jurídica))	19.360,00 €
2025 (soporte y	25/433.4325.227.99 (92210005 Condado Paradanta, una	2.354,18 €

mantenimiento)	tierra entre ríelos)	
2026 (soporte y mantenimiento)	26/433.4325.227.99 (92210005 Condado Paradanta, una tierra entre ríelos)	2.354,17 €
2027 (soporte y mantenimiento)	27/433.4325.227.99 (92210005 Condado Paradanta, una tierra entre ríelos)	2.354,17 €

El importe correspondiente a los ejercicios 2025, 2026 y 2027 quedará condicionada la aprobación de los respectivos presupuestos y la existencia de crédito idóneo y suficiente en las correspondiente aplicaciones presupuestarias.

La distribución por anualidades podrá sufrir variaciones en función de la fecha de firma del acta de recepción de la plataforma.

6. PRECIO

a. Sistema de determinación:

- ☐ PRECIOS UNITARIOS
- ☒ PRECIO A tanto alzado
- ☐ PRECIOS PROVISIONALES

b. Revisión:

- ☐ Sí (fórmula en lo anexo)
- ☒ NO

c. Variación de precios en función del cumplimiento o incumplimiento de objetivos de plazos o de rendimiento:

- ☐ Sí (en los supuestos y con las reglas que si indican en lo anexo)
- ☒ NO

d. Forma de pago:

- ☐ TOTAL
- ☒ PARCIAL (Implementación +Soporte y mantenimiento)

Hitos de facturación:

Se pagará el importe correspondiente a la implantación conforme a la finalización de las siguientes fases:

- Fase I de la Implementación:

Descripción		Presupuesto sin IVA/IVA
Servicio de implantación		54.204,05 €

• Fase II de Soporte y mantenimiento:

Descripción		Presupuesto sin IVA/IVA
Soporte y mantenimiento		5.836,79 €

El importe a pagar por cada factura será el resultante de aplicar el porcentaje de baja ofertada por la empresa correspondiente a los importes indicados en las tablas anteriores.

Se pagará el importe correspondiente al soporte y mantenimiento anualmente. Se dividirá el importe total ofertado por la empresa adjudicataria para realizar el mantenimiento y soporte entre el número de años que dure el servicio.

La prestación del soporte y mantenimiento descrito en el pliego de prescripciones técnicas dará comienzo desde la firma del acta de recepción de la plataforma.

El servicio gestor comprobará el cumplimiento de los trabajos realizados de conformidad con el establecido en los pliegos y validará la presentación de la factura electrónica.

El precio se abonará dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con el dispuesto en lo contrato, en los términos establecidos en los artículos 198.4 y 210.4 de la LCSP.

e. Lugar de presentación y forma de la factura: Las facturas deberán presentarse por la adjudicataria o adjudicatario en formato electrónico a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado FACE, a lo que puede accederse desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (sede.depo.es), en tiempo y forma, a los efectos de que el órgano competente proceda a su tramitación (más información en <https://sede.depo.es>).

En las facturas se deberá indicar los códigos DIR 3 que identifican el procedimiento, el CIF y número de expediente que si relacionan a continuación:

Administración :	Lo2000036 (CIF: P3600000H)		Núm. de exp.:	2023076136	
Órgano gestor:	LA0006122	Unidad tramitadora:	LA0006135	Oficina contable:	LA0006135

Si, junto con la factura, la o el adjudicatario tiene que presentar otros documentos justificativos del trabajo realizado, lo hará acercando los documentos justificativos a través del sistema de facturación de la Diputación de Pontevedra.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN

☒ PLAZO DE EJECUCIÓN (Implantación)

☒ PLAZO DE DURACIÓN (Soporte y mantenimiento)

La implantación deberá realizarse en un **plazo máximo de ejecución de 8 meses**, contados desde la formalización del contrato y, en todo caso, antes de 10 de Diciembre de 2024. Este periodo se dividirá en los siguientes plazos parciales:

- Planificación y diseño de la plataforma (máximo 2 meses)
- Puesta en marcha del entorno de preproducción (máximo 4 meses)
- Puesta en marcha en producción (máximo 2 meses)

El plazo máximo para la implantación finalizará con la aceptación por la Diputación de Pontevedra de la entrega y puesta en marcha del sistema de producción.

A partir de esa fecha, dará comienzo el servicio de soporte y mantenimiento, con un **plazo máximo de duración de 36 meses**, a contar desde la firma del acta de recepción de la plataforma.

En caso de que el Ministerio de Industria y Turismo conceda prórrogas en lo marco de la convocatoria del proyecto PSTD Condado-Paradanta, podrá ampliarse el plazo ata la mitad del plazo establecido inicialmente para la duración de los trabajos.

Prórroga/s: ☐ SÍ ☒ NO

Lugar de entrega

Los elementos que forman parte del servicio de implantación y señalítica se entregarán en los Castros de Troña y Altamira, donde su instalación será acordada con la Diputación de Pontevedra en las fases iniciales del proyecto, una vez hechos los replanteos.

8. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

a. Forma: ELECTRÓNICA

b. Lugar: Plataforma de licitación electrónica VORTAL.

La presentación de proposiciones se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de licitación electrónica de la Diputación.

El resto de documentación que las personas licitadoras deban presentar en relación a este procedimiento de contratación, y que no forme parte del contenido de los sobres que componen las proposiciones (cómo, por ejemplo, la documentación que si debe acercar con el requerimiento previsto en el artículo 150.2 de la LCSP), se deberá presentar en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra.

Información para el acceso a la plataforma:

Se puede acceder a la plataforma a través de los enlaces existentes en:

<https://www.depo.gal/>

<https://sede.depo.gal>

O a través de la dirección electrónica:

<https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=deputacionpontevedra¤tLanguage=eres>.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y la descarga de los pliegos del procedimiento así como la presentación de proposiciones.

Para acceder a la plataforma las y los licitadores que no están dados de alta deberán registrarse en lo enderezo electrónico:

<https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=deputacionpontevedra¤tLanguage=eres>

Deberá seleccionar "Darse de alta" y cubrir el registro de usuario/la.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el Portal de Contratación contactando con el servicio de gestión de clientes de VORTAL en el número de teléfono 902 020 290 los días laborables de 9:00 a 18:00 h o a través de la dirección de correo electrónico info@vortal.es.

Una vez efectuado el registro gratuito en la Plataforma de licitación electrónica VORTAL, tal y como si indica en este pliego, siga los pasos que si describen a continuación para acceder al expediente:

1. Se dirija a la página de acceso a la plataforma.
2. Pulse sobre la opción "Buscar licitación", donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes de la Diputación de Pontevedra. Localice y copie el número de este expediente.
3. Acceda a la plataforma mediante lo/a usuario/la y la contraseña definidos en lo proceso de registro e introduzca el número de expediente en lo buscador, disponible para tal fin en el área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.
4. Para acceder a toda la información del procedimiento deberá pulsar en el botón "Detalle".
5. Tras pulsar en "Estoy interesado/la", para enviar una oferta, se dirija a la carpeta de la oportunidad y pulsar en el botón "Crear oferta" en el bloque "Mis ofertas".
6. En la pestaña "Información general" introduzca una referencia para su oferta.
7. En la pestaña "Formulario de respuesta" deberá contestar a las preguntas en cada un de los sobres del procedimiento. En este apartado se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, listados de precios unitarios etc., y es donde tendrá que cubrir los precios de su oferta.
8. En la pestaña "Documentos" deberá acercar toda la documentación requerida en este pliego nos suyos sobres correspondientes.
9. Una vez realizados todos los pasos anteriores deberá pulsar el botón "Finalizar creación". Posteriormente deberá pulsar el botón "Firmar" y seleccionar un certificado reconocido para firmar los documentos.
10. Las y los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un

prestatario de servicios de certificación, que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a ella.

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un prestatario de servicios de certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma (por ejemplo, DNLe, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

11. Una vez firmada la documentación deberá pulsar el botón “Cifrar y enviar”, de tal manera que la documentación quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido ata la constitución de la Mesa de Contratación. A continuación, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y, para finalizar, deberá pulsar el botón “Enviar oferta”.

12. Una vez presentada una oferta a través de la plataforma se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, la hora y el contenido de su oferta.

c. Plazo:

El plazo de presentación de ofertas finalizará a las 10:00 horas del día siguiente al transcurso del siguiente plazo:

15 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante.

Si el último día coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará ata el primero día hábil siguiente.

Nota importante:

Recomendamos que léela los requisitos del sistema y la forma de presentación de ofertas en la plataforma con antelación suficiente. Esta información la puede encontrar en el apartado de licitación electrónica, tanto en la página web <https://www.depo.gal/> cómo en la sede electrónica <https://sede.depo.gal/> en la sección de preguntas frecuentes-manual para proveedores; o en el enlace:

https://es.vortal.biz/system/files/guia_registro_y_presentacion_de_ofertas_en_la_plataforma_de_vortal.pdf

Se entenderá que la oferta está correctamente presentada si su envío y la finalización de la transmisión en la plataforma de licitación electrónica se realizan antes de terminar el plazo de presentación de ofertas.

Una vez presentada la oferta a través de la plataforma electrónica de contratación, se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha y hora de envío, y el contenido de su oferta.

Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas, a no ser que la compañía proveedora del servicio alerte al órgano de contratación de que si está produciendo alguna situación que afecte al funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido

Con el fin de evitar imprevistos sugerimos que presenten las ofertas con suficiente antelación a la finalización del plazo.

d. Sobres o archivos electrónicos a presentar:

Número: 3

Contenido:

SOBRE a: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

1. Declaración responsable, de acuerdo con el modelo que se acerca en lo anexo, o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), suscrita por la persona que firme la proposición.

El DEUC se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>

En lo caso de utilizar el DEUC se deberá indicar en un documento independiente el siguiente:

- Dirección de correo electrónico designado para efectuar las notificaciones/comunicaciones.
- Autorización expresa a la Diputación de Pontevedra para pedir los datos que obren en otras administraciones con lo objeto de comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

A los efectos del establecido en el paragrafo anterior, se encuentra disponible formulario normalizado, cómo anexo al DEUC, en el siguiente enlace:

Gallego:

<https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/2e1cf0cb-b153-4710-9871-f56b2ef416c5/doc20220422103538922+-+C001G+SIA+688077+-+Anexo+DEUC+gal.pdf?MOD=AJPERES>

Castellano:

<https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/d8edb8c8-4320-4988-9a69-a0fa65e60915/doc20220422103411922+-+C001C+SIA+688077+-+Anexo+DEUC+castellano.pdf?MOD=AJPERES>

En caso de que la persona empresaria recurra a la solvencia y a los medios de otras empresas cada una de ellas deberá presentar también una declaración responsable.

En caso de que varias personas empresarias concurren agrupadas en una unión temporal, cada empresa participante acercará una declaración responsable y, adicionalmente, deberán acercar el compromiso de la constitución de la unión. El referido compromiso se presentará en un documento en el que se indiquen los nombres y las circunstancias de las personas empresarias que constituyan la unión temporal, su participación, y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, representará la unión temporal ante la Administración.

Cuando en un pliego se prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia exigidos varían de un lote a otro, se acercará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes, a los que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Las empresas extranjeras deberán indicar en la declaración responsable, o declarar al efecto, su sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualesquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

2. Compromiso de la o del licitador de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, entre los que si encontrarán, como mínimo, los especificados en los pliegos. Al mismo tiempo, en el compromiso se debe especificar que se adscribirá, como mínimo, el siguiente equipo humano:

- **Jefe/a de proyecto.** Perfil responsable del diseño, desarrollo y puesta en marcha del proyecto. Tendrá experiencia contrastada en la solución técnica propuesta, en la gestión de proyectos y en las tecnologías en que si desarrollen las aplicaciones. El jefe o jefa de proyecto realizará a su vez los roles de coordinador de servicio y responsable del contrato. Deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
 - Titulación mínima requerida: titulación superior o diplomatura con conocimientos TIC demostrables.
 - Experiencia mínima de 3 años en dirección de proyectos. En este período deberá haber dirigido proyectos relacionados con lo objeto del contrato.
- **Documentalista.** Perfil responsable de la recolección y selección de la información y redacción de los textos que si incorporarán en la plataforma museográfica virtual. Tendrá experiencia contrastada en actuaciones del ámbito del turismo activo. Deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
 - Titulación mínima requerida: titulación superior o diplomatura con conocimientos en el ámbito de la comunicación o periodismo.
 - Experiencia mínima de 3 años en documentación y redacción de textos. En este período deberá haber realizado la documentación y redacción de proyectos relacionados con lo objeto del contrato.
- **Arqueólogo/la.** Se encargará del control y seguimiento arqueológico durante la ejecución de los trabajos de instalación de la sinalética inteligente en los Castros, así como de la redacción de los proyectos para la obtención de las autorizaciones/permisos e informes/memorias de las actuaciones realizadas.
 - Deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
 - Titulación mínima requerida: Titulación universitaria que habilite para el ejercicio de la profesión en Galicia (requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 199/1997, de 10 de julio, por lo que si regula la actividad arqueológica en la Comunidad Autónoma de Galicia).
 - Una experiencia mínima de 3 años en trabajos de control y seguimiento de la ejecución de trabajos de instalación de suministros en yacimientos arqueológicos.

En este periodo, debe haber realizado la redacción de proyectos para la obtención de autorizaciones/permisos e informes/memorias de proyectos relacionados con el objeto de el contrato.

- **Analista Diseñador.** Perfil encargado de la conceptualización, diseño y creación de la interfaz de usuario y la experiencia de usuario de la plataforma. Su objetivo es garantizar que la plataforma sea intuitiva, atractiva y accesible para todos los usuarios. También será el encargado de la integración y creación del material audiovisual que si incluya en la plataforma. Deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
 - Titulación mínima requerida: titulación en informática, diseño gráfico, diseño web, diseño de interacción o campos relacionados.
 - Experiencia mínima de 1 año en diseño de interfaces de usuario para aplicaciones web, con especial énfasis en la integración de elementos 3D y experiencias de realidad aumentada.
- **Analista Programador.** Perfil responsable de desarrollar y mantener la plataforma web accesible y funcionando correctamente, asegurando que cumpla con los requisitos solicitados. Su objetivo es el diseño y la implementación de cada uno de los módulos de la plataforma, la integración de sistemas, la optimización del rendimiento y la seguridad de la plataforma. Deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
 - Titulación mínima requerida: titulación en informática, telecomunicaciones o similar, con sólidos conocimientos en tecnologías de la información y comunicación (TIC).
 - Experiencia mínima de 1 año en desarrollo de aplicaciones web. En este período deberá haber realizado proyectos relacionados con lo objeto del contrato.

Notas importantes:

- ✓ La justificación acreditativa de tal requisitos deberán presentarse antes de la adjudicación del contrato.
- ✓ Se entenderá por "*proyectos relacionados con lo objeto del contrato*" aquellos trabajos con

el mismo o similar CPV, que consistan en la creación de plataformas museográficas virtuales que permitan una experiencia inmersiva.

- ✓ La Administración podrá requerir, antes de la adjudicación del contrato o durante su ejecución, el convenio colectivo de aplicación al personal laboral, así como la justificación del cumplimiento del deber de presentar la información que acredite la aplicación efectiva del convenio.
- ✓ En caso de que la oferta de una empresa se considere anormal o desproporcionada (baja temeraria) se comprobará el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección del empleo y a las condiciones de trabajo del personal propuesto, especialmente que la categoría profesional se corresponda con las funciones para desarrollar en este contrato en función de los convenios colectivos de ámbito territorial y demás legislación vigente aplicable.

SOBRE B: DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A La PROPUESTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS QUE PRECISEN UN JUICIO DE VALOR

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

Se entregará un fichero en formato digital (.PDF), que deberá estar firmado digitalmente por el representante legal de la empresa licitadora. El documento deberá estar paginado y contener un índice detallado. El tipo de letra utilizado será Arial 12 o superior. Se utilizará entrelíneo a 1,15 o superior y el espaciado entre párrafos será de 0,6 puntos o superior. La extensión máxima de la propuesta técnica no podrá exceder de 50 páginas en formato vertical, excluidos los anexos.

No se valorarán aquellos aspectos de la oferta que incumplan los requisitos de formato y extensión máximos.

Las ofertas técnicas deberán contemplar de manera obligatoria y exclusiva los siguientes puntos y en el mismo orden de los especificados a continuación. No seguir la siguiente estructura o añadir algún punto además de los indicados será motivo de exclusión.

1. Índice.

Se debe incluir un índice que enumere los contenidos de la propuesta técnica.

2. Resumen ejecutivo de la oferta

En este apartado la empresa licitadora deberá indicar una breve descripción de la solución propuesta e indicar los aspectos más relevantes ofertados para obtener una idea general y clara de la propuesta, se valorará la calidad y el orden expuesto.

3. Arquitectura de la solución

En este punto la empresa licitadora deberá describir todos los aspectos que sean necesarios para cumplir el objeto y el alcance del proyecto, explicando la solución propuesta y cada uno de los elementos que forman parte de la misma, según lo exigido en el apartado “6- REQUISITOS TÉCNICOS” del PPT.

4. Recursos audiovisuales

En este punto la empresa licitadora entregará una propuesta para cada uno de los recursos audiovisuales, según lo exigido en el apartado “6.4.2 GENERACIÓN Y CARGA DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES”. Se incluirán las funcionalidades incluidas, el acceso por parte del usuario a los mismos y las características y posibilidades de interacción del usuario con los recursos y el entorno.

5. Diseños gráficos

En este punto la empresa licitadora entregará las propuestas de diseños gráficos de los siguientes elementos que forman parte de la solución:

- Mapa interactivo para uno de los castros
- Diseño para uno (1) panel de mirador virtual de uno de los castros.

6. Seguimiento y gestión del proyecto

Bajo este punto la empresa licitadora deberá describir la propuesta de seguimiento y gestión de todo el proyecto, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

6.1. Metodología de gestión del proyecto

Se detallará la propuesta organizativa para la dirección y gestión del proyecto, de forma que se garantice la apropiada generación, distribución, almacenamiento y disposición de la información relativa al proyecto, manteniendo en todo momento una comunicación eficiente y eficaz. Igualmente deberán describirse todos aquellos procesos que aseguren la apropiada coordinación entre los distintos intervinientes en el proyecto, estableciendo un conjunto cohesionado.

6.2. Plan de trabajo

Se describirá un plan de trabajo detallado para desarrollar correctamente las actividades necesarias para desarrollar el objeto del presente contrato. Se deberá incluir de manera obligatoria:

- Cronograma global incluyendo todas las actividades a realizar (diagrama de Gantt).

- Para cada una de las actividades y servicios descritos en el cronograma se deberán especificar las principales tareas a realizar, tiempos estimados y recursos asociados a su realización con el porcentaje respectivo de participación.

6.3. Equipo de trabajo

La empresa licitadora deberá detallar el equipo de trabajo propuesto para la realización de los trabajos incluidos en el presente procedimiento, indicando los perfiles incluidos en lo proyecto y la descripción de las principales funciones a realizar dentro del mismo.

Notas importantes:

- ✓ En lo caso de no seguir la estructura o el formato indicado, y que la forma de presentación dificulte o provoque confusión a la hora de localizar la documentación solicitada, imposibilite la comparación con las demás ofertas o provoque ventajas a la empresa, y, por lo tanto, no permita valorar la oferta de manera clara y precisa, y respondiendo al principio de igualdad en la aplicación de los criterios de adjudicación, la mesa de contratación podrá excluir a la misma del proceso de licitación.

Cuando no se establezca mesa de contratación, podrá excluir la oferta el órgano de contratación la propuesta de la/el técnico.

No se valorarán los puntos añadidos por la/el contratista que no se adapten a la estructura de la oferta indicada por este pliego, o en caso de que si establezca límites de páginas, las partes de la oferta que superen este límite.

- ✓ La entidad licitadora deberá presentar la oferta técnica respetando las normas que dispone el Reglamento para un uso inclusivo de los lenguajes en la Diputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de noviembre de 2017), para lo cual empleará un lenguaje escrito e iconográfico te incluí y exenta de sexismo que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- ✓ En la documentación que si presente en lo sobre B no se podrá incluir ningún dato que permita intuir la propuesta presentada en los criterios evaluables de manera automática (sobre C). El incumplimiento de este requisito implicará la exclusión del procedimiento.

SOBRE C: DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A La PROPUESTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS (CRITERIOS AUTOMÁTICOS)

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

1. Modelo de proposición determinado en lo anexo I de este pliego. Este modelo contendrá la oferta económica que si realice.
2. Se deberá indicar la parte del contrato que lo/a empresario/la tiene eventualmente el propósito de subcontratar, de conformidad con el establecido en este pliego de cláusulas administrativas.

Las personas licitadoras deberán indicar en su oferta, si han previsto subcontratar los servidores para el tratamiento de datos de carácter personal o los servicios asociados a los

mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que si vaya a encomendar su realización.

Notas importantes:

- ✓ No se aceptarán propuestas que contengan omisiones, errores o riesgos que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportara error manifiesto en lo imponible de la proposición o si existiera reconocimiento por parte de la licitadora o licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable podrá ser descartada por la Mesa de Contratación.
- ✓ Los datos que figuren en el Modelo de proposición económica presentado por la persona licitante prevalecerán, en el caso de contradicción, sobre los datos que esta cubra en la Plataforma electrónica VORTAL (www.vortal.biz).

9. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA

(Documentación que se debe presentar en la fase de requerimiento)

Clasificación: ☐ SÍ ☒ NO

Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica: ☒ SÍ ☐ NO

Nota importante: A efectos de acreditación de la solvencia, se informa que el código CPV correspondiente al objeto del contrato, según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por el Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Ayuntamiento, de 5 de noviembre del 2002, no tiene correspondencia con ninguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes.

a) Solvencia económica y financiera

Se deberá acreditar un **volumen anual de negocios**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución y de inicio de actividades de la empresa o empresario y de presentación de las ofertas, por un importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato/lote (valor anual medio si la duración es superior a un año). (90.061,26 €)

La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante un certificado de importe neto de la cifra de negocios expedido por la AEAT, o con la aportación del resume de la declaración del IVA/IVA presentada en Hacienda (modelo 390).

Cuando el licitador/la sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración del IVA/IVA, esos porcentaje deberá reflejarse por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en lo Registro Mercantil, sí la empresaria o el empresario estuviera inscrito en lo dicho registro, y, en caso contrario, por las depositadas en lo registro oficial en el que deba estar inscrito. Las y los empresarios individuales no inscritos en lo Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuenta anuales legalizados por lo Registro Mercantil.

B) Solvencia técnica

Para acreditar la solvencia técnica la licitadora o el licitador deberá presentar los siguientes documentos:

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en lo curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que si indique el importe, la fecha y la destinataria o destinatario, público o privado, y precise si se realizaron según las reglas que rigen la profesión y si se llevaron normalmente a buen término (cubrir el modelo anexo de este pliego).</p> <p>Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, la falta de este certificado, mediante un declaración de la o del empresario, junto con los documentos obrantes en lo su poder que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de Contratación por la autoridad competente.</p> <p>El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución (sin incluir el Impuesto sobre el valor añadido) debe ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. (42.028,59 €)</p> <p>Nota aclaratoria: Para el cómputo de los tres últimos años, se considerará como fecha de inicio o "dies ad quo" el mismo día y mes que lo de la fecha final del plazo de presentación de ofertas.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Documentación acreditativa de la disposición del personal que la empresa si comprometió a adscribir la ejecución del contrato. El personal mínimo propuesto será el indicado en la cláusula 8 d) del presente pliego.</p> <p>La acreditación se efectuará mediante la aportación de la siguiente documentación para cada uno de los perfis propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Currículo - Titulación académica requerida según perfil.

	-Contratos o certificados de servicios prestados en lo caso de personal que trabajara directamente con la administración pública o, en lo caso de personal que trabajara con empresas privadas, declaración responsable emitida por el responsable legal de dicha empresa.
--	--

En los contratos de servicios, cuando la contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo cómo tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, la relación de servicios se sustituirá por:

Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, conforme al art. 90.1.f) LCSP, como el uso de materiales biodegradables y no contaminantes en la instalación de la sinalética, así como a no destrucción del medio natural donde se instalen.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

☐ ÚNICO (Precio) ☐ ÚNICO (Basado en la rentabilidad) ☒ VARIOS (mejor relación calidad-precio) ☐ VARIOS (mejor relación coste-eficacia)

10.1. Enumeración de los criterios evaluables mediante un juicio de valor

Las propuestas presentadas se puntuarán con un máximo de **49 puntos**, de conformidad con los siguientes criterios evaluables mediante un juicio de valor:

Los criterios evaluables mediante juicios de valor se basarán en la homogeneidad y contraste entre las ofertas, teniendo en cuenta los aspectos relacionados con la calidad de las soluciones propuestas, la eficiencia, la usabilidad, la flexibilidad y las iniciativas o mejoras que permitan la optimización de la solución objeto del contrato. Se evaluará con un máximo de 49 puntos, segundo los siguientes criterios:

1. Arquitectura de la solución (máximo 3 puntos)

En este punto se evaluará la mejor propuesta técnica para la solución propuesta. Se valorarán las herramientas/aplicaciones incluidas en la plataforma para realizar la integración con el portal web "Trazas de Pontevedra", y en general, con cualquier otro portal en el que se pueda incluir la plataforma.

2. Recursos audiovisuales (máximo 18 puntos)

En este punto se evaluará la mejor propuesta para los recursos audiovisuales propuestos. Se valorará el diseño y calidad propuesto y las características y posibilidades adicionales propuestas. Se valorará la interacción del usuario con el entorno en lo uso de tecnología de realidad aumentada. La puntuación otorgada a cada uno de los recursos audiovisuales es la siguiente:

- Recurso informativo: máximo 1 punto
- Recurso visita virtual 360.º: máximo 5 puntos
- Recurso reconstrucción virtual AIRE: máximo 3 puntos
- Recurso reconstrucción 3D: máximo 3 puntos
- Mirador Virtual: máximo 6 puntos

3. Diseño gráfico de la solución (máximo 13 puntos)

En este punto se evaluará la mejor propuesta gráfica para el portal web y la sinalética inteligente. Se tendrá en cuenta los diseños propuestos por las empresas licitadoras de manera individual (frontal web y señalética inteligente). Se valorará que el diseño sea coherente y homogéneo en su imagen gráfica y estética. La puntuación otorgada a cada uno de los elementos del diseño gráfico es la siguiente:

- Mapa interactivo: máximo 5 puntos
- Panel Mirador virtual: máximo 8 puntos

4. Seguimiento y gestión del proyecto (máximo 15 puntos)

En este punto se evaluará la mejor propuesta para el seguimiento y gestión del proyecto. Se valorará la metodología de gestión del proyecto expuesta por cada empresa licitadora, teniendo en cuenta el seguimiento continuo de la evolución del proyecto. Se valorará también el plan de trabajo propuesto, donde se valorará el cronograma propuesto y el plan más óptimo y eficiente. La puntuación otorgada a cada uno de los apartados de la gestión del proyecto es el siguiente:

- Metodología de proyecto: máximo 5 puntos
- Plan de trabajo: máximo 10 puntos

Para continuar en lo proceso selectivo las y los licitadores deberán alcanzar un mínimo del 50% de la puntuación máxima firmable en función de los criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre B).

10.2. Enumeración de los criterios evaluables mediante fórmulas

Las propuestas presentadas se puntuarán con un máximo de **51 puntos**, de conformidad con los siguientes criterios evaluables mediante fórmulas:

1. Menor precio ofertado sin IVA/IVA, ate un máximo de 51 puntos.

Se valorará conforme a la fórmula establecida en lo anexo VI de este pliego.

Estos criterios se evaluarán en función de las fórmulas establecidas en lo anexo de este pliego.

10.3. Criterios de desempate

Para el caso de que, después de la aplicación de los criterios de adjudicación, si produzca un empate entre dos o más ofertas, se establecen los siguientes criterios de adjudicación específicos para el desempate:

1. Propositiones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en lo su personal un porcentaje de trabajadoras trabajadores con discapacidad superior a lo que les imponga la normativa (2%). En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que empataran en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior a lo que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la licitadora que disponga del mayor porcentaje de trabajadoras y trabajadores con discapacidad en lo su personal. Para acreditar esta circunstancia será preciso presentar los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social del personal discapacitado.
2. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no de ese lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será acercada por las y por los licitadores en el momento en que si produzca el empate, y no con carácter previo.

11. SUBCONTRATACIÓN

Deber de indicar en la oferta la parte del contrato que haya previsto subcontratar: ☒ SÍ ☐ NO
Tareas que no podrán ser objeto de subcontratación: ☐ SÍ ☒ NO

12. GARANTÍAS

Provisional: ☐ SÍ ☒ NO

Importe:

Definitiva: ☒ SÍ ☐ NO

Importe:

5% del precio de adjudicación
(implantación, soporte y
mantenimiento)

Posibilidad de constituir la garantía definitiva mediante retención en lo precio:

☐ SÍ, en las siguientes forma y condiciones:

La o el licitador con la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar, en el plazo que se le conceda en el requerimiento de documentación que la Administración realice para la adjudicación del contrato, una solicitud por escrito al respecto.

En cuyo caso, la garantía definitiva se constituirá mediante detracción del importe, hasta completar su cuantía, del primero o siguientes abonos que la Diputación de Pontevedra realice a favor de la empresa contratista por razón del contrato objeto de licitación.

☒ NO

Complementaria: ☐ SÍ ☒ NO

Importe:

La garantía complementaria, en lo caso de preverse, solamente se le exigirá al licitador/a que, presentando la mejor oferta, de conform

edad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, fuera una empresa que inicialmente incurriera en presunción de anormalidad.

Plazo de garantía: La duración del contrato. En caso de que si produzca la ejecución satisfactoria del contrato, coincidiendo la recepción con la liquidación del contrato, se podrá devolver o cancelar la garantía de manera inmediata.

13. GESTIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE Las Y DE Los LICITADORES

Medio:	Plataforma de licitación electrónica VORTAL
Antelación mínima al vencimiento del plazo de presentación de ofertas:	3 días natural, para aclaraciones sobre los pliegos y demás documentación complementaria. 10 días natural, en lo caso de solicitudes de información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria.

Nota: para realizar las consultas, los/las licitadores/las deben estar registrados cómo usuarios/las en la Plataforma de licitación electrónica.

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

☒ SÍ ☐ NO

Se consideran condiciones especiales del contrato las siguientes:

1	<p>Cumplimiento del dispuesto en lo Reglamento para un uso inclusivo de los lenguajes en la Diputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de noviembre de 2017), mediante lo empleo de un lenguaje oral, escritura e iconográfica te incluí y exenta de sexismo que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</p> <p>En toda la documentación, publicidad, imagen o material que si genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualesquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.</p>
2	<p>Pagos a subcontratistas y proveedores, los deberes derivados de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en lo trabajo.</p> <p>El adjudicatario remitirá al responsable del contrato semestralmente, o, si la duración del contrato es inferior, junto con la factura y certificación final, relación de subcontratistas y proveedores, así como el justificante de los pagos efectuados a estos una vez ejecutada la prestación subcontratada o incorporados los servicios realizados. En los contratos cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, el contratista deberá acercar en cada certificación de obra, certifica del de los pagos a los subcontratistas del contrato. (carácter esencial a los efectos del apartado f) del artículo 211 de la LCSP).</p>
3	<p>Deber de la empresa adjudicataria de aplicarle al personal que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por lo último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que si encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre lo dispuesto en el mismo (carácter esencial a los efectos del apartado f) del artículo 211 de la LCSP).</p> <p>La o el contratista le remitirá a la Diputación, cuando así lo solicite, el convenio colectivo de aplicación a su personal y la documentación que acredite el pago y el cumplimiento de la normativa señalada.</p>
4	<p>La empresa contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea vigentes en materia de protección de datos.</p>
5	<p>La empresa contratista, en lo caso de 50 o más trabajadores, tiene la obligación de contar con un plan de igualdad conforme al dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, que le remitirá a la Diputación</p>

	cuando esta se lo solicite.
6	La empresa contratista deberá garantizar la paridad salarial entre las mujeres, los hombres y otras personas trabajadoras con identidad o condición sexual o expresión de género diferente.
7	Cumplimiento de la normativa aplicable a los contratos financiados con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, especialmente el RD-L36/2020, de 30 de diciembre, por lo que si aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y el Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que si configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

15. DEBERES ESENCIALES

☒ SÍ ☐ NO

Se consideran deberes esenciales del contrato las siguientes:

1	El deber de comunicar cualesquier incidencia que suponga un cambio en los plazos, programa de trabajo o modificación no prevista en lo proyecto.
2	Los compromisos de medios materiales y humanos a los que si comprometió la o el contratista para la ejecución del contrato.
3	Realizar los trabajos de acuerdo con las condiciones fijadas cómo mínimas en lo pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las características, condiciones y calidades fijadas en la oferta del contratista
4	<p>Deber de la empresa adjudicataria de aplicarle al personal que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por lo último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que si encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre lo dispuesto en el mismo.</p> <p>La o el contratista le remitirá a la Diputación, cuando así lo solicite, el convenio colectivo de aplicación a su personal y la documentación que acredite el pago y el cumplimiento de la normativa señalada.</p>
5	La finalidad del tratamiento de los datos que esta Administración poda ceder a la empresa contratista será exclusivamente la de ejecutar el contrato.
6	La empresa contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea vigentes en materia de protección de datos.

7	La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en lo que ponga de manifiesto donde van a estar situados los servidores y desde donde si van a prestar los servicios asociados a los mismos.
8	La empresa contratista deberá comunicar cualesquiera cambio que si produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración referida en el punto anterior.
9	Las personas licitadoras deberán indicar en su oferta, si han previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que si vaya a encomendar su realización.
10	Toda demora por parte del contratista que suponga para la Diputación a pérdida de la subvención, se considerará incumplimiento de un deber esencial, por estar vinculada la subvención al objeto del contrato.

16. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE Los COMPROMISOS Y DE Las CONDICIONES ESENCIALES Y ESPECIALES EN La FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La o el contratista le remitirá a la Diputación, cuando esta así lo solicite, los siguientes documentos:

- Aquellos que acrediten la utilización de los medios a los que si comprometió para la ejecución del contrato
- Convenio colectivo de aplicación para su personal
- Documentación que acredite el pago y el cumplimiento de la normativa señalada
- La relación de aquellas y de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en lo contrato, junto con las condiciones de subcontratación y el justificante de cumplimiento de los pagos
- Declaración jurada de la relación nominal y del número de personas adscritas a la ejecución del contrato, en la que si indique su jornada y el tipo de contrato laboral (indefinido, de duración determinada...)
- Informe de trabajadores en alta (ITA) e informe-certificado de las personas trabajadoras, de la antigüedad en la empresa y de las bases de cotización, emitidos por la Seguridad Social
- En su caso, RLC y RNT de la empresa y/o copia de los contratos de trabajo según el modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo
- Declaración jurada de las condiciones laborales concretas, tanto cualitativas cómo cuantitativas, y comparativa con las del convenio colectivo o régimen aplicables.

En su caso, certificación del Comité de empresa, de las personas trabajadoras o de su representación sobre el cumplimiento de las condiciones laborales

17. RECEPCIÓN DE Los SERVICIOS.

Necesidad de realizar el acto de recepción: ☒ SÍ ☐ NO

Plazo para la comunicación a la Intervención:

En lo caso de necesidad de realizar el acto de recepción, el centro gestor deberá comunicar a la Intervención, con una antelación de **20 días hábiles**, el lugar, fecha y hora prevista para su realización, con lo objeto de que pueda asistir para el desarrollo de sus funciones de fiscalización material de las inversiones.

18. PENALIDADES

18.1. Penalidades por demora

Cuando la o el contratista, por causas que le sean imputables, había incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA/IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA/IVA excluido, el órgano de Contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este supuesto el órgano de Contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesario para la terminación del contrato.

La Administración tendrá las mismas facultades a las que si refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte de la o del contratista de los plazos parciales.

En todo caso sí, a consecuencia de la demora, la Diputación sufriera algún perjuízo de índole económica (cómo a pérdida de la subvención), el importe de la penalización que se imponga al contratista no será inferior al importe de dicho perjuízo económico.

18.2. Penalidades por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso

Para el caso de incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales que se puedan establecer en este pliego de conformidad con los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, se prevén las penalidades que si relacionan de sucesivo, con carácter acumulativo.

Cuando la o el contratista, por causas que le sean imputables, incumpliera parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en lo contrato, la Administración podrá optar, atendidas

las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado.

INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE La PRESTACIÓN	PENALIDADE
Falta leve: no atender al requerimiento de la Administración ante cualesquier incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos o en la oferta.	Ata el 4% del precio del contrato (IVA/IVA excluido).
Falta grave: la cesión en todo o en parte del contrato, bajo cualesquier modalidad o título, sin la previa autorización expresa del órgano de Contratación.	Ata el 7% del precio del contrato (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato.
Falta grave: la modificación del contrato, incluidos los plazos de ejecución, sin la previa autorización de la Administración.	Ata el 7% del precio del contrato (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato.
Falta grave: cometer dos faltas leves sobre las que había existido resolución firme en vía administrativa.	Ata el 7% del precio del contrato (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato.
Falta grave: no atender el requerimiento de la Administración para reparar la circunstancia que provocó la penalización por un falta leve.	Ata el 7% del precio del contrato (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato, además de la sanción impuesta por la comisión de la falta leve.
Incumplimiento de las condiciones especiales y esenciales.	Ata el 7% del precio del contrato (IVA/IVA excluido) y/o resolución cuando tengan carácter esencial.

En cuanto al servicio de soporte y mantenimiento, los porcentajes se referirán aparte proporcional de la prestación del mismo respecto del precio total del contrato.

Para la concreción del importe de las penalidades se atenderá a los siguientes criterios de graduación:

- grado de culpabilidad o existencia de intencionalidad;
- continuidad o persistencia en la conducta infractora;
- naturaleza de los perjuicios causados; y
- reincidencia.

Incumplimiento de las condiciones especiales y esenciales.	30% del importe de la factura correspondiente (IVA/IVA excluido) y/o resolución cuando tengan carácter esencial.
---	--

18.3. Penalidades por el incumplimiento de las condiciones para subcontratar

Por la infracción de las condiciones establecidas en las cláusulas generales de este pliego para proceder a la subcontratación, así como por la falta de acreditación de la aptitud de la o del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las siguientes penalidades:

PENALIDADES:
30% del importe de cada subcontrato (IVA/IVA excluido)
Procederá en todo caso la imposición de penalidades al contratista cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme acercada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista la un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicta demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de los deberes contractuales asumidos por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación. La penalidad podrá alcanzar ata el cinco por ciento del precio del contrato, y podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento del dicho precio. La garantía definitiva responderá a las penalidades que si impongan por este motivo.

18.4 Penalidades por incumplimiento en la ejecución del contrato.

Se prevén por parte del servicio gestor las siguientes penalizaciones especiales respeto de la ejecución:

Incumplimiento del tiempo máximo de respuesta (TMR) de una incidencia	0,1% del importe de soporte y mantenimiento por incidencia cumplida, ate un máximo del
---	--

	10% del importe total de mantenimiento.
Incumplimiento del tiempo máximo de resoluciones (TMRS) de una incidencia	0,1% del importe de soporte y mantenimiento por incidencia cumplida, ate un máximo del 10% del importe total de mantenimiento.

II. CLÁUSULAS GENERALES

A. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con el previsto en el artículo 25 de la LCSP y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que 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 (LCSP), y sus disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente contrato se encuentra sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Este pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En lo caso de discordancia entre este pliego y cualesquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualesquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulte de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria o adjudicatario del deber de cumplirlas.

El órgano de Contratación ostenta, de acuerdo con el previsto en el artículo 190 de la LCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar los contratos formalizados por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la o al contratista por la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución, y determinar los efectos de ella, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las y por los contratistas durante la ejecución del contrato, dentro de los límites/límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

La o el adjudicatario estará obligado al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social, protección de datos de carácter personal y cualquier otra de carácter general.

2. OBJETO

El objeto de este contrato lo constituyen las prestaciones de hacer que se describen en la parte de cláusulas particulares, ya consistan en el desarrollo de una actividad, o vayan dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellas en el que la o el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de manera sucesiva y por precio unitario.

Este pliego y el pliego de prescripciones técnicas particulares revestirán carácter contractual.

Si el contrato está dividido en lotes, las y los licitadores podrán optar a uno de ellos, a varios o a todos, excepto que si establezca un número máximo de lotes por licitadora o licitador, la cal si indicará en las cláusulas particulares.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO Y FINANCIACIÓN

3.1. Presupuesto base de licitación

Por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de Contratación, incluido el Impuesto sobre el valor añadido, y se establecerá en las cláusulas administrativas particulares de este pliego.

Las proposiciones presentadas que superen el presupuesto base de licitación serán descartadas automáticamente.

3.2. Valor estimado

El valor estimado se indica en la parte de cláusulas particulares y constituye el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el valor añadido, para pagarle a la empresa contratista según las estimaciones del órgano de Contratación.

Para su cálculo, tense en cuenta, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes derivados de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura, el beneficio industrial, así como cualesquiera me la ser de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato, la cuantía de las primas o pagos que, en su caso, si prevea abonarles a las y a los candidatos o licitadores, y el importe máximo de las modificaciones al alza que se puedan prever.

3.3. Precio

El precio del contrato, formulado en los términos establecidos en la parte de cláusulas particulares, se le abonará a la o al contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con el pactado. En lo precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el valor añadido, que, en todo caso, se indicará cómo partida independiente.

3.4. Financiación

Este contrato se financiará del modo que si establece en las cláusulas administrativas particulares, la cal si distribuirá en las anualidades previstas.

4. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN

4.1. Determinación de los plazos totales y parciales de duración del contrato o de ejecución de la prestación

En las cláusulas administrativas particulares de este pliego se establecerá el plazo de duración del contrato o de ejecución de la prestación, indicando tanto el plazo total fijado para la realización del contrato como, en su caso, los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

En lo caso de indicar un plazo de duración, el tiempo operará como elemento definitivo de la prestación, de manera que, expirado el plazo, el contrato se extinguirá necesariamente.

En lo caso de determinar un plazo de ejecución, el tiempo operará como simple circunstancia de la prestación, por lo que el contrato si entenderá extinguido cuando si cumpla satisfactoriamente la prestación o si adopte acuerdo de resolución del contrato.

En todo caso, la o el contratista está obligada u obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora de la o del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración, que podrá imponerle penalidades o resolver el contrato en los términos establecidos en este pliego.

4.2. Prórrogas

En las cláusulas administrativas particulares se podrá prever la posibilidad de que el órgano de Contratación acuerde un o varias prórrogas del contrato, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, y que, en lo caso de servicios de prestación sucesiva, la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de cinco (5) años.

La prórroga será obligatoria/será obligatorias para la o el empresario, siempre que su preaviso si produzca con dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. No será obligatorio el referido preaviso en caso de que la duración del contrato sea inferior a dos (2) meses.

En ningún caso se podrá producir la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Cuando al vencimiento del contrato no se formalizara el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la o por el contratista, a consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de Contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato si había publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

4.3. Ampliación del plazo de ejecución

Cuando si produzca demora en la ejecución de la prestación por parte de la empresaria o del empresario el órgano de Contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Condiciones de aptitud

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incursas en ninguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP, acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en las condiciones mínimas y por los medios indicados en las cláusulas administrativas particulares de este pliego o, en los casos en los que así lo exija la LCSP, si encuentren debidamente clasificadas.

Cuando, por así lo determinar la normativa aplicable, si le requirieran a la o al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por la o por el licitador.

Las y los contratistas deberán contar, al mismo tiempo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

No podrán contratar con la Administración las comunidades de bien, carentes de personalidad jurídica, ni las sociedades cuyos pactos si mantengan secretos entre las y los socios y en las que cada uno de estos contrate en su propio nombre con terceras personas.

Serán nulos de pleno derecho los contratos en los que concurra la falta por parte de la o del adjudicatario de alguna de las condiciones de aptitud señaladas en esta cláusula.

5.2. Uniones de empresarias y empresarios

Podrán contratar con la Administración las uniones de empresarias y empresarios que si constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que si efectúe la adjudicación del contrato a su favor.

Las empresarias y empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que del contrato si deriven ata su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A los efectos de la licitación, las y los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y las circunstancias de los que a constituyan y la participación de cada uno, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en lo caso de resultar adjudicatarias y adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarias y empresarios será te coincidir, por lo menos, con la del contrato ata su extinción.

Las empresas deberán tener por objeto la realización de actividades que tengan relación directa con lo objeto del contrato y disponer de una organización dotada de los elementos personales y materiales suficientes para su debida ejecución.

5.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

Cómo regla general, todas y todos los licitadores que participen en un procedimiento abierto simplificado deberán estar inscritos en lo Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en lo Registro General de Contratistas de Galicia en la fecha final de presentación de ofertas, excepto que si exima del cumplimiento de este requisito en las cláusulas administrativas particulares por estimar que con su exigencia se podría ver limitada la concurrencia.

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 63 de la LCSP, y en la disposición adicional tercera de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad del comprado, desde 15 de diciembre de 2014 la Diputación de Pontevedra publica todas las noticias, avisos y la documentación relativa a sus procedimientos de contratación en el Perfil de Contratación, integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado (www.contrataciondelestado.es).

Nota importante:

En el Perfil de Contratación se publicarán los pliegos en los idiomas gallego y castellano, si bien se advierte a las personas licitadoras que la versión castellano proveen de uno programa de traducción automática que precisa de ser revisado, por lo que no tiene carácter oficial, siendo el texto que si aprueba por el órgano de Contratación en el idioma gallego.

Ante cualesquiera erro/yerro o contradicción entre ambos documentos, prevalecerá en todo caso el establecido en la versión oficial en el idioma gallego, que es la aprobada por el órgano de Contratación, y la firmada electrónicamente.

7. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS EN EL PROCEDIMIENTO

7.1. Licitación electrónica

Esta licitación tiene carácter electrónico y se realizará en el Portal de licitación electrónica de la Diputación de Pontevedra (www.depo.gal) mediante los servicios de licitación electrónica de la

Plataforma electrónica VORTAL (www.vortal.biz), lo que implica la custodia electrónica de las ofertas por el sistema y la apertura y evaluación electrónica de la documentación.

Todas las fases del procedimiento de contratación, incluidas las que correspondan realizar a las y a los licitadores o candidatos, se realizarán por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La presentación de ofertas y solicitudes de participación se realizará por medios electrónicos, excepto que en las cláusulas particulares de este pliego si excluya esta exigencia, indicando el medio alternativo, para aquellas ofertas o parte de ellas que requieran la presentación de modelos físicos o la escala que no puedan ser transmitidos empleando medios electrónicos. Las proposiciones que no se presenten en la forma que determina este pliego serán excluidas.

7.2. Acceso a la información técnica sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas, solicitudes de participación, así como de los planos y proyectos en los concursos de proyectos, incluido el cifrado y la validación de la fecha, estarán disponibles en el Portal de licitación electrónica de la Diputación de Pontevedra (www.depo.gal).

7.3. Gestión de preguntas y respuestas de las y de los licitadores

Las consultas o solicitudes de información adicional que les puedan surgir a las y a los licitadores sobre los pliegos o documentación complementaria deberán formularse en la Plataforma electrónica VORTAL (www.vortal.biz) con la antelación mínima que si establezca, en su caso, en las cláusulas particulares.

El órgano de Contratación le proporcionará a las y a los interesados en el procedimiento de licitación, como muy tarde 6 días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, y mediante su publicación en el Perfil de Contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, siempre y cuando a habían pedido por lo menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de ofertas o, en su caso, en el plazo establecido en las cláusulas particulares.

7.4. Notificaciones electrónicas

De conformidad con lo artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación del procedimiento de adjudicación del contrato implicará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de él por medios exclusivamente electrónicos, que si realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

Las personas interesadas podrán acceder sus notificaciones electrónicas mediante dos vías:

- DEH: <https://notificaciones.o6o.es>
- O mediante la carpeta ciudadano del Punto de Acceso General del Estado: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

No obstante el dispuesto en el párrafo anterior, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales del procedimiento de

contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. La este respeto, los elementos esenciales de un procedimiento de contratación incluyen: los pliegos de la contratación, las solicitudes de participación y las ofertas. En particular, las comunicaciones orales con las licitadoras y licitadores que puedan incidir sustancialmente en el contenido y la evaluación de las ofertas estarán documentadas de modo suficiente y a través de los medios adecuados, tales como los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

Para la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento, entre la documentación a acercar que si relaciona en las cláusulas particulares de este pliego, las y los licitadores deberán presentar una declaración responsable (según el modelo anexo) en la que indiquen la dirección de correo electrónico designado al efecto, que deberá ser habilitado. En lo caso de emplear el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), esta dirección se indicará en un documento aparte.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde su recepción por la persona interesada.

Para estos efectos, de conformidad con el artículo 43.2 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la notificación se entenderá practicada en el momento en el que si produzca el acceso a su contenido. No obstante, se entenderá rechazada cuando habían transcurrido diez días natural desde la suya puesta a disposición sin que si acceda a su contenido, excepto que, de oficio o la instancia de la persona destinataria, si pueda comprobar la imposibilidad técnica o material del acceso.

La Diputación de Pontevedra también publicará los actos que procedan en lo su Perfil de Contratación.

B. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento establecido en las cláusulas particulares, donde si indicará su tramitación, y si se realiza atendiendo a un único criterio de adjudicación—que deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad— o bien a una pluralidad de criterios, en base a la mejor relación calidad-precio o a la mejor relación coste-eficacia.

9. EFECTOS POR LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las proposiciones de las y de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresaria o empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin condición o reserva ninguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.

Las y los licitadores no podrán retirar sus proposiciones hasta que transcurra el plazo máximo establecido para la adjudicación del contrato sin que esta si hubiera producido.

En el caso de retirar indebidamente su proposición, el órgano de Contratación podrá exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA/IVA excluido, en concepto de penalidad, así como declarar la prohibición de contratar de la o del licitador mediante la instrucción del correspondiente procedimiento.

10. DOCUMENTOS Y DATOS DE LAS Y DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, en lo que corresponda segundo a la documentación a la que si refiera, una declaración complementaria, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, de conformidad con el artículo 133 de la LCSP. Al mismo tiempo, esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra manera visible) en los propios documentos señalados como tal.

De no acercarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee este carácter, sin perjuicio del establecido en el artículo 155.3 de la LCSP.

No serán admisibles las declaraciones genéricas o que declaren que todos los documentos e información facilitada en la propuesta tienen carácter confidencial, ni si considerará de carácter confidencial aquella información que conste en documentos que sean públicamente accesibles.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación es el órgano de asistencia técnica especializada del órgano de Contratación.

La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la LCSP y en lo su desarrollo reglamentario:

- la) La cualificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que si refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP y, en su caso, acordar la exclusión de las y de los candidatos o licitadores que no acrediten este cumplimiento, previo trámite de enmienda.
- b) La evaluación de las proposiciones de las personas licitadoras.
- c) En su caso, la propuesta sobre la cualificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a lo que si refiere el artículo 149 de la LCSP.
- d) La propuesta al órgano de Contratación de adjudicación del contrato a favor de la o del licitador que presentara la mejor oferta, de conformidad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, según proceda de conformidad con lo pliego de cláusulas administrativas particulares que firme la licitación.

En caso de que si siga el procedimiento abierto simplificado abreviado su constitución será potestativa.

Comité de personas expertas:

La valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en los casos en que estos criterios tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, le corresponderá la un comité formado por personas expertas con cualificación apropiada, que nombrará el órgano de Contratación.

12. RENUNCIA Y DESISTENCIA

En lo caso en que el órgano de Contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o formalizar el contrato, de conformidad con el artículo 152 de la LCSP, le lo notificará a las candidatas y candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato fuera anunciado en lo *Diario Oficial de la Unión Europea*.

La decisión de no adjudicar o formalizar el contrato o el desistimiento del procedimiento los podrá acordar el órgano de Contratación antes de su formalización.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o formalizar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en lo expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en lo expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

13. CUALIFICACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA Y EXAMEN DE Las PROPOSICIONES PRESENTADAS

13.1. Cualificación de la documentación general (no aplicable a procedimientos simplificados)

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación, que procederá a la cualificación de la documentación general acercada por las personas licitadoras en lo sobre La.

Posteriormente, se publicará en el Perfil de Contratación el resultado de esta cualificación, indicando los defectos u omisiones que si observen en la documentación, y declarando las empresas admitidas y excluidas.

La comunicación, en su caso, de los defectos u omisiones que resulten enmendables, se publicará en el Perfil de Contratación de la Diputación, para que, en el plazo de tres días hábiles desde esta publicación, las empresas puedan presentar la documentación de manera adecuada. Esta comunicación se realizará adicionalmente mediante dirección electrónica, en caso de que la empresa lo había facilitado, si bien se entenderá cumplida por su publicación en el Perfil de Contratación.

En caso de que la empresa no emende la documentación en el plazo anteriormente indicado se considerará excluida.

13.2. Apertura y examen de las proposiciones presentadas. Propuesta de adjudicación (no aplicable a procedimientos simplificados)

En lo caso que el procedimiento contemple criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor la Mesa se reunirá para proceder a la apertura de los sobres B, correspondientes a la documentación técnica evaluable mediante estos criterios, de las empresas admitidas.

La valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en los casos en que estos criterios tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, le corresponderá a un comité formado por personas expertas con cualificación apropiada, que será nombrado por el órgano de Contratación. En otro caso, esta documentación se trasladará a los servicios técnicos que si consideren oportunos, para que emitan el correspondiente informe de evaluación, de acuerdo con los criterios no automáticos establecidos en las cláusulas particulares de este pliego. La emisión del informe deberá realizarse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su recepción.

Una vez evaluada esta documentación técnica, o, en caso de que no proceda, calificada la documentación general de los sobres La, si procederá al siguiente:

- Lectura del resultado de la evaluación de los sobres B, en caso de que el procedimiento contemple criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor.
- Apertura de los sobres C, correspondientes a las ofertas evaluables mediante criterios cuantificables por la mera aplicación de fórmulas.

Para la valoración de las cifras o valores del sobre C se aplicarán los criterios establecidos al efecto en las cláusulas particulares de este pliego.

Una vez ponderados estos criterios la Mesa de Contratación clasificará las propuestas por orden decreciente, formulándole la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de Contratación, a favor de la persona licitadora con la oferta económicamente más ventajosa.

13.3. Especialidades del procedimiento abierto simplificado

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación, que procederá de la siguiente manera:

- Procedimientos en los que si contemplen criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor:

La Mesa procederá a la apertura de la documentación aportada por las y por los licitadores en lo sobre o archivo electrónico correspondiente a estos criterios, trasladando esta documentación a los servicios técnicos del órgano de Contratación, para que a evalúen en el plazo máximo de siete días natural.

Efectuada dicha valoración, la Mesa procederá a la apertura de los sobres u archivos electrónicos que contengan la documentación evaluable mediante fórmulas.

- Procedimientos en los que no se contemplen criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor:

La Mesa procederá a la apertura de la documentación aportada por las licitadoras y licitadores nos sobres o archivos electrónicos que contengan la documentación evaluable mediante fórmulas.

En ambos dos casos, en la misma sesión de apertura dlos sobres o archivos electrónicos que contengan la documentación evaluable mediante fórmulas, la Mesa procederá de la siguiente manera:

1. Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.
2. Realizar la propuesta de adjudicación a favor de la candidata o candidato con mejor puntuación.
3. Comprobar en lo Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, la o el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

Si el licitador/la hiciera uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra la) del apartado 4 del artículo 159 de la LCSP, la mesa requerirá al licitador/la para que justifique documentalente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número.

4. Requerirle a la empresa que obtuvo la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que, en el plazo de 7 días hábiles contando desde su envío, constituya la garantía definitiva y acerque la documentación señalada al efecto en la siguiente cláusula.

13.4. Especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado

En este tipo de procedimiento la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de Contratación.

Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que finalice el plazo para su presentación, por lo que no se realizará acto público de apertura.

Las ofertas presentadas y la documentación relativa a su valoración serán accesibles de forma abierta por medios informáticos desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

13.5. Ofertas anormalmente bajas

En caso de que una oferta se presume que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP, y concretados en las cláusulas particulares de este pliego, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo.

Para tal efecto, se requerirá a la o al licitador mediante comunicación electrónica para que, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique su oferta, y precise las condiciones de esta, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación o a posible obtención de una ayuda del Estado.

Este mismo procedimiento se empleará cuando, a juicio del personal técnico, las y los licitadores presenten soluciones técnicas o un plazo de ejecución de imposible cumplimiento.

Si el órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora o licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimara que la oferta no puede ser cumplida a consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación, y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que fueran clasificadas conforme al señalado en el apartado 1 del artículo 150 de la LCSP. En general, se rechazarán las ofertas incurso en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Nota importante:

Dada la disparidad de criterios entre los distintos Tribunales Administrativos de Contratación Pública sobre la interpretación del artículo 149.6 de la LCSP (*vid* Resolución núm. 716/2019, de 27

de junio del 2019, Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, *versus* Resolución núm. 385/2019, de 19 de septiembre del 2019, Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, que sigue/segue la doctrina sentada en lo Informe 3/2017, de 5 de abril del 2017, de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón), esta Administración opta por acogerse la interpretación de la reciente resolución del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid y al criterio marcado por la Sentencia de la audiencia Nacional de 2 de febrero de 2022, 794/2019, estimando un recurso contra la Resolución del Tribunal Económico-administrativo, por lo que la exclusión de la oferta incurso en baja anormal será exclusión para efectuar la clasificación, y no simplemente exclusión de la lista de clasificadas.

La clasificación, por lo tanto, se realizará sobre las ofertas admitidas y no incursas en baja anormal, considerando, en palabras del Tribunal, que *"el contrario conllevaría a la desnaturalización de la calificación del criterio precio, toda vez que permitiría la presentación de ofertas temerarias sin posibilidad de justificación pero que permitirían la reducción de la proporcionalidad de la puntuación por este criterio al resto de ofertas, alterando así el principio general de la contratación pública de determinar y adjudicar el contrato a la oferta mas ventajosa en relación calidad-precio."*

14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR La EMPRESA CON La OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de Contratación, los servicios correspondientes le requerirán a la o al licitador que había presentado la mejor oferta, de conformidad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde lo siguiente a aquel en el que recibiera el requerimiento, presente la siguiente documentación, de conformidad con el establecido en el artículo 150.2 de la LCSP:

14.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos

1. La capacidad de obrar de las empresarias y empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en lo Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible segundo la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Cuando se trate de personas empresarias no españolas que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en lo anexo I del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP), en función de los diferentes contratos.

Las demás empresarias y empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la

Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que si haga constar, previa acreditación por parte de la empresa, que figuran inscritas en lo registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que si extiende el objeto del contrato. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría general de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de estado firmante del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, en los casos previstos en el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que si aprueba del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP).

Si es persona física, el documento que acredite su personalidad (documento nacional de identidad para personas españolas; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, en su caso, o cualquier otro documento equivalente para extranjeras).

Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante de la o del licitador, deberá acercarse el documento que acredite la personalidad de este representante (DNI para españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo en su caso, o cualquier otro documento equivalente para extranjeros) y, además, poder bastanteado en derecho a su favor, debidamente inscrito en lo registro oficial correspondiente que habilite para concurrir a la formalización de contratos con las administraciones públicas.

En lo caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y las circunstancias de las y de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, desempeñará la representación de la unión temporal ante la Administración.

2. Poder debidamente bastanteado

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán presentar también una escritura de poder debidamente bastanteado por un o un fedatario público.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica:

En otro caso, las licitadoras y licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que si especifiquen en lo anuncio de licitación y que si relacionan en las cláusulas particulares de este pliego, donde si especifican los requisitos mínimos.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarias y empresarios se acumularán las características acreditadas por cada una y cada uno de sus integrantes.

Las y los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato va a disponer efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

14.2. Documentación necesaria para la adjudicación del contrato

1. Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social al amparo de los artículos 14 y 15 del RXLCAP, que acredite que si encuentra al corriente en lo cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social.
2. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria al amparo de los artículos 13 y 15 del RXLCAP que acredite que si encuentra al corriente del pago de sus deberes tributarios.
3. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto de actividades económicas en la epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse, bien mediante certificación de la exención otorgada por el órgano competente, o bien mediante declaración responsable de encontrarse exento segundo el establecido en el artículo 82.1.c) de la citada ley.
4. Documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios personales y materiales que si comprometió a adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, según lo detallado en las cláusulas particulares de este pliego.
5. Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, o, en caso de que si prevea esta posibilidad en las cláusulas particulares del presente pliego, solicitud de constituir la mediante retención en lo precio, excepto que no se exija en las referidas cláusulas.
6. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) de contratista y subcontratistas (modelo anexo III).
7. Declaración sobre aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento al previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (modelo anexo IV).
8. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (modelo anexo V).
9. Acreditación de la inscripción en lo Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en lo Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
10. Se deberá facilitar el nombre y fecha de nacimiento del titular real del contratista y el subcontratista, tal como si define el titular real en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, en los términos en los que si determine por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

De no cubrirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que la persona licitadora retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA/IVA excluido, en concepto de penalidade, y a recaudarle la misma documentación a la o al licitador siguiente, por el orden en la que habían quedado clasificadas las ofertas.

14.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

En este procedimiento, la Mesa de Contratación, en la misma sesión en la que si formalice el acto público de apertura del sobre C, correspondiente a la documentación evaluable mediante fórmulas, requerirá a la empresa que obtuvo la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que, en el plazo de 7 días hábiles contando desde su envío, constituya, en su caso, la garantía definitiva, y acerque la siguiente documentación:

1. Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, o, en caso de que si prevea esta posibilidad en las cláusulas particulares del presente pliego, solicitud de constituirla mediante retención en lo precio, excepto que no se exija en las referidas cláusulas.
2. En caso de que, para acreditar la solvencia, la empresaria o empresario recurra a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de estas entidades en los términos previstos en el artículo 75.2 de la LCSP.
3. Documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios personales y materiales que si comprometió a adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, según lo detallado en las cláusulas particulares de este pliego.
4. Cualquier otra documentación de la requerida en el procedimiento abierto común que no esté inscrita en lo Registro de Licitadores.

En los casos en que a la licitación si presenten empresarias y empresarios de un estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

En el procedimiento abierto simplificado abreviado se eximirá a las y a los licitadores de la acreditación de la solvencia.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

Su exigencia e importe se indican en las cláusulas particulares de este pliego, pudiendo presentarse en cualesquiera de las maneras previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

En caso de que así se prevea en las cláusulas particulares del presente pliego, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, en la forma y condiciones que en ellas se determine.

En las mismas cláusulas se podrá prever la exigencia de una garantía complementaria del 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, para los casos en los que la licitadora o licitador que presentara la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, había sido una empresa que inicialmente estuviera incurso en presunción de anormalidad.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles a la o al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días natural desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, a consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique a la o al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) Del deber de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.
- b) De las penalidades impuestas a la o al contratista conforme al artículo 192 de la LCSP.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, incluidas las mejoras que ofertadas por la o por el contratista fueran aceptadas por el órgano de Contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora de la o del contratista en el cumplimiento de sus deberes, y de los daños y pérdidas ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.
- e) De la inexistencia de vicios o defectos de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se previó en el contrato.

La garantía definitiva se depositará exclusivamente en la caja de la Diputación.

Devolución o cancelación de la garantía: la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se produzca el vencimiento del plazo de garantía y se cumpla satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare su resolución sin culpa de la o del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultan responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución se adoptará y se le notificará a la persona interesada en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la o el cedente hasta que se encuentre formalmente constituida la del cesionario.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación tuvieran lugar por causas no imputables a la o al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que si refiere el artículo 110 de la LCSP.

16. ADJUDICACIÓN

Constituida, en su caso, la garantía definitiva, atendido correctamente el requerimiento a lo que si refiere la cláusula anterior y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria, el órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, mediante resolución motivada, que si notificará por medios electrónicos a las y a los licitadores y si publicará en el Perfil de Contratación en el plazo de 15 días natural.

En la notificación se indicará el plazo en el que debe procederse a su formalización según el artículo 153.3 de la LCSP.

Cuando el único criterio de adjudicación sea lo del precio la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días, a contar desde lo siguiente a la apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o empleándose un único criterio este sea lo del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en caso de que sea necesario seguir los trámites señalados en el artículo 149.4 de la LCSP para las ofertas anormalmente bajas.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados las y los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

El órgano de Contratación podrá declarar desierta la licitación, la propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en lo pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho ninguno en favor de la persona licitadora propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1. Reglas generales

La Administración y la o el contratista deberán formalizar el contrato en un documento administrativo que si ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo este documento título bastante para acceder a cualesquiera registro público. No obstante, la o el contratista podrá solicitar que el contrato si eleve la escritura pública, corriendo de su cargo los

correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en lo documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen una alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 10 días naturales desde que se le remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras y licitadores.

Los servicios dependientes del órgano de Contratación requerirán a la o al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días contando desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se interpusiera recurso que comporte la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso levantara la suspensión.

En los restantes casos la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde del quince días hábiles siguientes a aquel en que se le realice la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras.

La formalización se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días, en el Perfil de Contratación del órgano de Contratación. Cuando el contrato esté sujeto a la regulación armonizada el anuncio de formalización se publicará, al mismo tiempo, en lo *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Cuando por causas imputables a la o al adjudicatario no se formalizara el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA/IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se constituyó, sin perjuicio del establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se le adjudicará a la siguiente licitadora o licitador por el orden en que quedaran clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 4 del artículo 159 de la LCSP.

Si las causas de la no formalización son imputables a la Administración, se indemnizará a la o al contratista de los daños y pérdidas que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su formalización previa.

17.2. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

Cuando el procedimiento abierto simplificado siga la tramitación prevista en el artículo 159.6 de la LCSP (procedimiento simplificado abreviado) la formalización podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por parte de la o del contratista de la resolución de adjudicación.

C. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución común del contrato que figure en los pliegos el órgano de Contratación designará una persona responsable del contrato, vinculado a la Diputación de Pontevedra, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La figura de la o del responsable del contrato no eximirá a la o al contratista de la correcta ejecución de la prestación pactada, excepto que las deficiencias sean debidas a órdenes directos e inmediatos de este, con expresa reserva escrita por parte de la o del contratista, dirigida tanto a la propia persona responsable como al órgano de Contratación.

19. REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN.

En las cláusulas particulares del presente pliego se nombrará a la persona que representará la Administración, en su caso, para la asistencia al acto de recepción del contrato.

20. EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD DE LA O DEL CONTRATISTA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

20.1. Ejecución, responsabilidad de la o del contratista, cumplimiento del contrato y recepción de la prestación

El contrato se entenderá cumplido por la o por el contratista cuando este realizara, de acuerdo con sus términos y la satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato. La este acto asistirá el órgano interventor de la Administración, en el ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, pudiendo estar asistido por una persona técnica especializada en lo objeto del contrato, que deberá ser diferente de la persona responsable del contrato.

El centro gestor comunicará a los asistentes al acto de recepción el lugar, fecha y hora prevista para su realización.

Dichas comunicaciones se realizarán con la antelación mínima señalada en las cláusulas particulares del presente pliego.

Con carácter previo a la fecha prevista para la recepción, se incorporará al expediente informe del jefe del servicio gestor, en el que conste acreditación del cumplimiento de las prescripciones

técnicas del contrato, modificaciones debidamente aprobadas y, en su caso, mejoras y cualquier otro compromiso ofertados por lo adjudicatario y aceptados por el órgano de contratación.

En las cláusulas particulares de este pliego se fijará el plazo de garantía a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido la cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la o del contratista. En estas mismas cláusulas podrá exceptuarse en caso de que por la naturaleza o características del contrato no resulte necesario.

El contrato se ejecutará con sujeción al establecido en lo su clausulado y en los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación había dado a la o al contratista la persona responsable del contrato, en los casos en el que si nombre. En otro caso, esta función le corresponderá a los servicios dependientes del órgano de Contratación.

La o el contratista será la persona responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que si deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

Si durante el plazo de garantía si acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar a la o al contratista su corrección.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración formalizara alguno de los reparos o la denuncia a la que si refieren los apartados anteriores, la o el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio del establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre corrección de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

Los contratos de mera actividad o de medios se extinguirán por lo cumplimiento del plazo inicialmente previsto o de las prórrogas acordadas, sin perjuicio de la prerrogativa de la Administración de depurar la responsabilidad de la o del contratista por cualesquiera eventual incumplimiento detectado con posterioridad.

La o el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que si formulen en relación con lo cumplimiento de la prestación contratada.

20.2. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso

Cuando la o el contratista, por causas que le sean imputables, incumpliera parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en lo contrato la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades previstas, en su caso, en las cláusulas particulares de este pliego.

Las penalidades por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA/IVA excluido, ni el total de ellas superar el 50% del precio del contrato.

20.3. Demora en la ejecución

Cuando la o el contratista, por causas que le sean imputables, había incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA/IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA/IVA excluido, el órgano de Contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este supuesto, el órgano de Contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesario para la terminación del contrato.

La Administración tendrá las mismas facultades a las que si refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte de la o del contratista de los plazos parciales.

Será causa de resolución el retraso injustificado sobre el plan de trabajos establecido en lo pliego o en lo contrato, en cualesquier actividad, por un plazo superior la un tercio del plazo de duración inicial del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

20.4. Procedimiento para la imposición de las penalidades

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de Contratación la propuesta de la persona responsable del contrato si se designó, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, si le deban abonar a la o al contratista o sobre la garantía que, en su caso, si constituyera, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

20.5. Daños y pérdidas

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en los que no esté prevista penalidad o que, estándolo, esta no cubriera los daños causados a la Administración, esta le exigirá a la o al contratista la indemnización por los daños y pérdidas.

Será deber de la o del contratista indemnizar todos los daños y pérdidas que se le causen a terceras personas a consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el artículo 196 de la LCSP.

21. CESIÓN DEL CONTRATO

La modificación subjetiva del contrato solamente será posible por cesión contractual, siempre que las calidades técnicas o personales de la o del cedente no fueran razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el comprado. No podrá autorizarse la cesión a un tercera persona cuando isto suponga una alteración sustancial de las características de la o del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que la o el contratista pueda ceder sus derechos y deberes a terceras personas, de conformidad con el establecido en el artículo 214 de la LCSP, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- la) Que el órgano de Contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido la cal deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.
- b) Que la o el cedente haya ejecutado por lo menos un 20% del importe del contrato.
- c) Que la cesionaria o el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito fue exigido a la o al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión si formalice, entre la o el adjudicatario y la cesionaria o el cesionario, en escritura pública.

La cesionaria o cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían a la o al cedente.

22. SUBCONTRATACIÓN

La o el contratista podrá concertar con terceras personas su realización parcial, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 de la LCSP.

En caso de que si establezca en las cláusulas particulares de este pliego, se deberá indicar en la oferta la parte del contrato que si previó subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las y de los subcontratistas a los que se les vaya encomendar su realización.

En todo caso, la o el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, como muy tarde, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de Contratación la intención de formalizar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que si pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la o del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que este no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

La o el contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de Contratación cualesquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas y nuevos subcontratistas.

En lo caso que la o el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

La acreditación de la aptitud de la o del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la formalización del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que cuando si exija la adopción de medidas urgentes y si justifique suficientemente.

Si en las cláusulas particulares de este pliego si impusiera a las y a los licitadores el deber de indicar en la oferta la parte que hayan previsto subcontratar, los subcontratos que no se ajusten al indicado en la oferta, por formalizarse con empresarias y empresarios de los indicados nominativamente en esta o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán formalizarse hasta que transcurran veinte días desde que si cursó la notificación y deberá hacerse acercando las justificaciones a las que si refiere el artículo 215.2.b) de la LCSP, excepto que con anterioridad fueran autorizados expresamente, siempre que la Administración no notificara dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si las y los subcontratistas fueran identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad de la o del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su formalización es necesaria para atender a una situación de emergencia o cuando si exija la adopción de medidas urgentes y si justifique suficientemente.

En las cláusulas administrativas particulares de este pliego se podrá establecer que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por la o por el contratista principal.

La infracción de estas condiciones para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la o del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, supondrá la imposición a la o al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato o su resolución, segundo si indique en las cláusulas administrativas particulares.

Las y los subcontratistas quedarán obligados solo ante la o el contratista principal que asumirá, por tanto, a total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración. Las y los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por los deberes contraídos con ellos por la o por el contratista a consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

La o el contratista deberá informar a las personas representantes de las y de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Pagos a subcontratistas y suministradoras y suministradores

La o el contratista está obligado a abonar a las y a los subcontratistas o suministradores el precio pactado, sin que los plazos fijados puedan ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, los cuales se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación

o verificación de los bien o servicios por la o por el contratista principal, siempre que la o el subcontratista o la suministradora o suministrador entregaran la factura en los plazos legalmente establecidos.

La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bien o la prestación del servicio. Dentro del mismo plazo deberán formularse, en su caso, los motivos de disconformidad a la misma. En caso de que no se realizara en este plazo, se entenderá que si aceptaron los bien o verificado de conformidad la prestación de los servicios.

La o el contratista deberá abonar las facturas en el plazo fijado. En caso de demora en el pago, la o el subcontratista o la suministradora o suministrador tendrá derecho al cobro de los intereses de demora y a la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la o el contratista deba hacer a las y a los subcontratistas.

En tal caso, la o el contratista adjudicatario remitirá al ente público contratante, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellas y de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en lo contrato cuándo si perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Al mismo tiempo, deberá acercar la solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en el que le sea de aplicación. Estos deberes, que en todo caso se incluirán en los anuncios de licitación y en los correspondientes pliegos de condiciones o en los contratos, se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto si contengan en los pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que si impongan por este motivo.

23. REGLAS ESPECIALES CON RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE La EMPRESA CONTRATISTA

1. A La extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realizaran los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. La tal fin, las y los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

2. Le corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal, que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de esos requisitos.

3. La empresa contratista asume el deber de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a toda empresaria o empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, los deberes legales en materia de Seguridad Social, incluidos el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda los deberes legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y deberes deriven de la relación contractual entre la persona empleada y la empleadora o empleador.

4. Las licitadoras o licitadores podrán ser requeridos para indicar el convenio colectivo que les es de aplicación a las trabajadoras y a los trabajadores y que desarrollen la actividad objeto del contrato antes de su adjudicación o en cualesquier momento durante su ejecución.

En lo caso de resultar adjudicatarias o adjudicatarios tendrán el deber de abonar, durante toda su ejecución, el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a las personas trabajadoras, sin que en ningún caso los salarios para abonar puedan ser inferiores a aquel.

5. La empresa contratista velará especialmente por que las y los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su trabajo sin se extralimitar en las funciones desempeñadas con respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

6. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en el lugar acordado, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan las y los empleados públicos. Le corresponde también a la empresa contratista velar por lo cumplimiento de este deber. En lo pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios si presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

7. La empresa contratista deberá designar por lo menos una o un coordinador técnico o una persona responsable, integrado en lo su propio personal, que tendrá entre sus deberes las siguientes:

la) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, del otro, en todo el relativo a las cuestiones derivadas de su ejecución.

b) Distribuir el trabajo entre lo personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles a las citadas trabajadoras y trabajadores los órdenes e instrucciones que sean necesarias en relación a la prestación del servicio.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar su asistencia al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato. La ese efecto deberá coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante para no alterar el buen funcionamiento del objeto del contrato.

y) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

24. DEBERES DE La O DEL CONTRATISTA

Además de los deberes generales derivados del régimen jurídico de este contrato son deberes específicos de la o del contratista las siguientes:

24.1. Deberes en materia medioambiental, social o laboral

La o el contratista deberá cumplir los deberes aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social o laboral que vinculen al Estado y, en particular, las establecidas en los siguientes convenios:

- Convenio OIT núm. 87, sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación
- Convenio OIT núm. 98, sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva
- Convenio OIT núm. 29, sobre el trabajo forzoso
- Convenio OIT núm. 105, sobre la abolición del trabajo forzoso
- Convenio OIT núm. 138, sobre la edad mínima
- Convenio OIT núm. 111, sobre la discriminación (empleo y ocupación)
- Convenio OIT núm. 100, sobre igualdad de remuneración
- Convenio OIT núm. 182, sobre las peores formas de trabajo infantil
- Convenio de Viena para la protección de la capa de ozono y su Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono
- Convenio para el control de la eliminación y el transporte transfronterizo de residuos peligrosos
- Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes (COP)
- Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio

internacional (PNUMA/FAO) (Convenio PIC), Rotterdam, 10 de septiembre de 1998, y sus tres protocolos regionales

24.2. Confidencialidad

La o el contratista deberá respetar el carácter confidencial entonces información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, entendiéndose cómo tal aquella a la que se le dé el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que por su naturaleza deba ser tratada cómo tal.

24.3. Protección de datos de carácter personal

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la o del contratista a datos de carácter personal de los que la Diputación de Pontevedra sea responsable del tratamiento, aquel tendrá la consideración de encargada o encargado del tratamiento, debiendo respetar el establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por lo que si aprueba el reglamento de desarrollo, en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea- Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016, en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP y en la demás normativa aplicable. En particular:

- Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de esta Administración, responsable del tratamiento, comprometiéndose a que su personal guarde secreto profesional en relación a ellos.
- No los aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la derivada de la naturaleza del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, excepto cesiones obligadas para la prestación de los servicios objeto del contrato, asistencia y representación de juicios, presentación de recursos, demandas, etc. No obstante, la o el contratista no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa de la Administración responsable del tratamiento, le comunique los datos a una tercera persona señalada por aquella, que tendrá también la consideración de encargada o encargado del tratamiento.
- Deberá implementar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Una vez cumplida la prestación contractual los datos de carácter personal deberán destruirse o devolverse a la persona responsable del tratamiento, al igual que cualesquiera soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. La tercera persona encargada del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivar responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que la o el contratista encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado

también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que incurriera personalmente.

La persona adjudicataria responderá directamente ante la Agencia de Protección de Datos, u otros organismos competentes, y frente a terceros de los incumplimientos que se pudieran derivar de las condiciones anteriores. Al mismo tiempo, y sin perjuicio de sus responsabilidades legales, responderá ante la Diputación de Pontevedra de cualesquiera lo dan o perjuicio que pudiera ocasionarle a consecuencia de estos incumplimientos.

La Diputación de Pontevedra reservara el derecho a efectuar en cualesquier momento los controles y auditorías que considere apropiadas con el fin de verificar el correcto cumplimiento de esta cláusula.

De acuerdo con el establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y la Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información, los datos personales o correo electrónico que la persona adjudicataria y la Diputación de Pontevedra si faciliten durante la ejecución del contrato podrán ser tratados por ambas partes de forma automatizada o en soporte papel con la única finalidad de poder desarrollar la prestación de los servicios contratados, y para la propio gestión interna o agenda de contactos. En cualesquier momento podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relativos a estos datos ante la persona adjudicataria o la Diputación de Pontevedra acompañando fotocopia del DNI.

La persona adjudicataria hará extensibles estas obligaciones a todas las personas y empresas involucradas en la contratación.

24.4. Propiedad intelectual e industrial

Los contratos de servicios de carácter intelectual y de creación que tengan por objeto el desarrollo y puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de este a la Administración contratante, excepto que si disponga otra cosa en las cláusulas particulares de este pliego. En todo caso, aun cuando si excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de Contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

La referida cesión supone que la o el contratista le cede en exclusiva a la Administración contratante la titularidad de los derechos de propiedad intelectual, excepto los de carácter moral, así como los derechos de propiedad industrial, sobre la totalidad de las creaciones resultado de este contrato. La Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad de la o del contratista las pérdidas que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad, por actuaciones a él imputables.

La cesión abarca todas las modalidades de explotación actualmente reconocidas por la legislación vigente, tales cómo edición, representación, grabaciones y reproducciones audiovisuales, informáticas etc.; en cualesquiera me la ser o soporte legalmente admitido. Para tal efecto, la o el contratista tendrá que entregarle al órgano de Contratación, en perfecto estado para lo uso a lo que si destinan, los soportes originales que contengan las creaciones que resulten del contrato.

La cesión tendrá una duración equivalente al tiempo máximo previsto en la legislación reguladora de los derechos cedidos para la protección y uso de estos.

La cesión de estos derechos a la Administración contratante no tiene limitación ninguna en cuanto al ámbito territorial para el ejercicio de cualesquiera derecho que de esta derive.

El precio por la cesión de estos derechos se encuentra comprendido en lo de la licitación, no estando obligada la Administración contratante a abonar ninguna cantidad suplementaria por la cesión de tales derechos o por la entrega de soportes que contengan las creaciones derivadas del contrato.

La ejecución del contrato comporta la cesión a la Administración contratante del derecho de uso disteís productos, pudiendo esta, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

24.5. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen las y los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualesquier índole que graben los diversos conceptos, con excepción del Impuesto sobre el valor añadido que deba soportar la Administración, que en todo caso se indicará cómo partida independiente.

24.6. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales

1. La empresa contratista estará obligada, cómo única responsable de la total realización del contrato, al cumplimiento de todos los criterios de adjudicación que asumiera, así como de todas las condiciones especiales de ejecución del contrato en materia social.
2. Todas las condiciones especiales de ejecución y los criterios de adjudicación de carácter social que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas y todos los subcontratistas que participen en su ejecución.
3. La o el contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que si comprometió en su oferta, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar al efecto la documentación señalada en este pliego para la verificación de su cumplimiento.
4. Los criterios de adjudicación que le habían sido evaluados positivamente en su oferta y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran deberes contractuales esenciales, por lo que en lo caso de incumplimiento, y en función de la gravedad, el órgano de Contratación podrá optar por:
 - a) Resolver el contrato por incumplimiento culpable y, en su caso, declarar su inhabilitación, durante el plazo de dos años, para participar en los procedimientos de licitación de esta Administración.
 - b) Continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidade que si establezca en las cláusulas particulares de este pliego.

En relación con los deberes de la empresa contratista en materia de cláusulas sociales, la persona responsable del contrato verificará la documentación presentada por la empresa, y evaluará su adecuación y conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social asumidas por la o por el contratista, informando sobre los posibles incumplimientos de la o del contratista en materia de cláusulas sociales y, en su caso, proponiendo el inicio del procedimiento para la imposición de penalidades o la resolución del contrato.

24.7. Deberes específicos para los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.

En este tipo de contratos, la persona que resulte adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que fueran establecidas y mediante lo abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que si causen a terceros a consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la condición de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento .

Si del incumplimiento por parte de la persona contratista se derivara perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiera la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y pérdidas que efectivamente le ocasionó.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP respecto de la sucesión en la persona de la o del contratista, de la cesión del contrato, de la revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, el contrato solamente podrá ser modificado por razones de interés público, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 191 y 207 de la LCSP, cuando si dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Modificaciones previstas en lo pliego de cláusulas administrativas particulares: cuando así si prevea en las cláusulas particulares de este pliego, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 de la LCSP.
2. Modificaciones no previstas en lo pliego de cláusulas administrativas particulares: excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en lo pliego, siempre que si dé alguno de los supuestos establecidos en el artículo 205 de la LCSP y que si limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse y publicarse en el Perfil de Contratación.

En los casos en que la determinación del precio si realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificación las variaciones que durante la correcta ejecución de la prestación si produzcan exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en lo contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato.

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordara la suspensión del contrato, o esta tuviera lugar por la aplicación del dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o la solicitud de la o del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que motivaron y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por cualesquiera de las causas de resolución enumeradas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, incluido el incumplimiento de los deberes cualificados como esenciales en las cláusulas particulares de este pliego. Al mismo tiempo, en los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, serán causas de resolución las señaladas en las letras c), d), y f) del artículo 294 LCSP.

En los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a lo que apareciera con prioridad en el tiempo.

La resolución por mutuo acuerdo solo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable a la o al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

La resolución del contrato por incumplimiento culpable de la o del contratista supondrá la incautación automática de la garantía definitiva, con la que responderá de los gastos del procedimiento de resolución y de los daños y pérdidas que había podido ocasionar, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan en el que exceda de la garantía incautada.

28. RECURSOS

Los acuerdos que adopte el órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

El régimen de recursos contra ellos es el siguiente:

a) Contratos de servicios de valor **estimado igual o inferior a cien mil euros**:

Podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Pontevedra en el plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

b) Contratos de servicios de valor **estimado superior a cien mil euros**:

Podrá interponerse potestativamente recurso especial en materia de contratación contra las siguientes actuaciones:

- Anuncios de licitación, pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- Actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- Acuerdos de adjudicación.
- Modificaciones basadas en el incumplimiento del establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los señalados anteriormente podrán ser puestos de manifiesto por las y por los interesados al órgano de Contratación, a los efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por las y por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos comunes.

El órgano competente para su resolución es el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (TACGAL).

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de 10 días naturales, contados según las reglas de cómputo que si establecen en el artículo 50.1 de la LCSP.

El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Al mismo tiempo, podrá presentarse en el registro del órgano de Contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente en el párrafo anterior deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Contra la resolución dictada en este procedimiento solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Sin perjuicio del dispuesto en el apartado anterior, la resolución será directamente ejecutiva.

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)

(Nombre y apellidos), con DNI núm., mayor de edad, en nombre (propio) o (de la empresa que representa), con NIF y domicilio fiscal en calle núm., conocedor/la del anuncio, de las condiciones, requisitos y deberes establecidos en los pliegos de cláusulas económico-administrativas y técnicas del procedimiento sucesivo para la adjudicación contrato de *"Servicio de implantación y mantenimiento de una plataforma museográfica virtual para la puesta en valor, cómo recurso turístico, de los castros de Troña y Altamira, en lo marco del PRTR Componente 14 - Plan de Sostenibilidad Turística en Destino"*,

Primero. Declara que en la ejecución del contrato si cumplirán los deberes derivados de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

Segundo. Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas económico-administrativas y técnicas, que acepta en su totalidad, con las siguientes condiciones:

	Precio ofertado sin IVA/IVA	IVA/IVA (...%)	Precio total ofertado
Implantación*			
Soporte y mantenimiento**			
TOTAL			

* El importe ofertado para la Implantación (sin iva) no puede ser superior a 54.204,05 €

** El importe ofertado para el soporte y mantenimiento (sin iva) no puede ser superior a 5.836,79 €, por los 36 meses.

....., de de

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE a)

Nota: El modelo puede descargarse en formato PDF para cubrir, en los siguientes enlaces:

Gallego:

<https://web.depo.gal/documents/1076146/11413849/declaracion-responsable-contratacion-gl.pdf/91a1b845-0067-4384-91ff-bae4ca46d821>

Castellana:

<https://web.depo.gal/documents/1076146/11413849/declaracion-responsable-contratacion-es.pdf/45ed748c-9c7f-4b72-a7c8-1e2a49c6c4c3>

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL DEUC

El DEUC es un documento creado para facilitar la participación en la contratación pública que consiste en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada, en relevo de la documentación acreditativa que confirme la idoneidad, solvencia financiera y capacidad de las empresas utilizada como prueba preliminar en todos los procedimientos de contratación pública que superen el umbral de la Unión Europea. El DEUC está disponible en todas las lenguas de la Unión Europea (UE).

La declaración permite comprobar que las empresas licitadoras no están incurso en ninguna de las situaciones en las que podrían resultar excluidas del procedimiento y que cumplen los criterios pertinentes de exclusión y selección.

Con la presentación del DEUC las y los licitadores no tendrán que proporcionar las pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas, por tanto, la adjudicataria o adjudicatario deberá presentar únicamente los certificados que si soliciten normalmente como prueba.

2. ACCESO AL DEUC O DEUC ELECTRÓNICO

Con arreglo a las nuevas directivas sobre contratación pública, a partir de 18 de abril de 2018 lo DEUC se facilitará exclusivamente en formato electrónico, en tanto, el fin de posibilitar la transición en toda la UE, a la fecha mencionada coexistirá la versión electrónica y la versión en papel disponibles de acuerdo al siguiente:

- Formato papel: documento DEUC que figura en lo anexo II del Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por lo que se establece el formulario normalizado del DEUC. Se puede visualizar en lo enderezo web <http://eur-lex.europa.eu>
- En formato electrónico a través del servicio en línea DEUC electrónico en la siguiente dirección web <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp>

El servicio en línea proporcionado por la Comisión Europea es gratuito para las y los compradores, licitadores y demás partes interesadas en cubrir el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede ser cubierto, impreso y posteriormente podrá enviarse junto con la oferta. Si el procedimiento se realiza de forma electrónica, el DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo la correcta.

Las empresas que figuren inscritas en listas oficiales autorizadas, en el caso de España el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con lo alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, no estarán obligadas a facilitar en el formulario DEUC los datos e información que ya forme parte de los dichos registros, siempre y cuando las empresas incluyan en el DEUC la información necesaria para que el órgano de Contratación pueda realizar el acceso correspondiente (datos de identificación en el registro, declaración de consentimiento, dirección web etc).

Las y los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de exoneración si la información contenida en el DEUC fue falseada, ocultada o no puede completarse con documentos justificativos.

3. CÓMO UTILIZAR EL DEUC ELECTRÓNICO

3.1. Acceso a través de cualesquiera navegador de internet

El DEUC electrónico funciona con las versiones más recientes de los navegadores más habituales (Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari y Opera). Se debe tener en cuenta que ciertas funciones, como descargar un fichero, no es posible realizarlas en teléfonos inteligentes o tabletas.

3.2. Crear, importar y descargar el DEUC electrónico

El servicio en línea DEUC permite crear un modelo nuevo o reutilizar un modelo ya utilizado en un procedimiento anterior, por tanto el DEUC electrónico estará disponible por vía electrónica junto con los demás documentos de licitación. La empresa licitadora procederá a importar el dicho modelo, cubrir los datos necesarios, descargar e imprimir, en caso de que sea necesario, presentando de este modo el DEUC con los demás documentos de licitación.

3.3. Descargar el DEUC electrónico en formato PDF

En Microsoft Windows el DEUC electrónico puede descargarse a través del Chrome (con la impresora que lleva integrada). En el caso de otros navegadores puede utilizarse cualesquiera creador de documentos en PDF disponible en línea de forma gratuita. En el caso de Mac, OSX o Linux, el DEUC puede imprimirse desde cualesquiera navegador.

3.4. Firma del DEUC electrónico

Para la firma electrónica se deberá descargar el modelo en XML y utilizar la correspondiente firma electrónica. Si no fuera posible, se deberá imprimir el DEUC en formato PDF y firmarse a mano.

3.5. Impresión del DEUC electrónico

Se puede imprimir el DEUC electrónico desde el servicio en línea poner# a disposición por la Comisión Europea. El formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar el botón “Imprimir”.

3.6. Cómo cubrir automáticamente los datos sobre el procedimiento que deben figurar en la parte I del DEUC electrónico

El servicio DEUC electrónico que ofrece la Comisión Europea recoge automáticamente esta información siempre que se respeten las siguientes etapas:

- 1) Presentado el anuncio de licitación en el TED (Tender Electronic Daily).
- 2) La empresa licitadora recibe un correo electrónico con un número de identificación.
- 3) Se introduce el número de identificación en el servicio DEUC electrónico.

Posteriormente, esta información insírese automáticamente en la parte I del DEUC electrónico.

3.7. Reutilización del DEUC electrónico

El servicio en línea del DEUC electrónico permite tanto a las compradoras y compradores como a las empresas licitadoras reutilizar el formulario del DEUC electrónico utilizado en procedimientos de contratación anteriores. El formulario puede utilizarse mientras los datos sigan siendo correctos y pertinentes.

3.8. Presentación de pruebas originales

Será la adjudicataria o adjudicatario del contrato quien deberá presentar las pruebas originales, en tanto, se podrá solicitar en todo momento del procedimiento la presentación de pruebas al fin de garantizar su correcta ejecución.

En caso de que las pruebas, o parte de las mismas, estén disponibles en base de datos oficiales (en España ROLECE o registro autonómico equivalente) de forma gratuita, las empresas podrán indicar dónde pueden encontrarse las pruebas solicitadas (nombre del registro, identificación etc.) y, por tanto, la o el solicitante obtener las pruebas de la fuente indicada, sin perjuicio de las normas pertinentes en materia de protección de datos personales.

4. ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL DEUC ELECTRÓNICO

El servicio DEUC electrónico es una aplicación en línea destinada a facilitar el proceso de elaboración del formulario del DEUC, no una base de datos de preselección, por lo que no almacena ningún dato. El formulario se conserva siempre localmente en el ordenador del usuario.

En lo futuro será posible para la empresa licitadora ver directamente en el DEUC electrónico que pruebas si pueden utilizar para cumplir un criterio específico.

ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

(Los contratistas y subcontratistas presentarán este documento en el momento en que, en su caso, si les requiera cómo empresa propuesta para la adjudicación del contrato.)

Expediente:

Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, cómo participante/s en lo proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s del siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualesquiera motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que 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, define el conflicto de interés cómo «cualquiera situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisor, ejecutoras e instrumentales que participan, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
 - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del

Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las base de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en la suya poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los tenérmelos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero. Que si compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualesquiera situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualesquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que si demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Data y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON La EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

(Los contratistas y subcontratistas presentarán este documento en el momento en que, en su caso, si les requiera cómo empresa propuesta para la adjudicación del contrato.)

Don/Doña, DNI, cómo Conselleiro/a Delegado/a / Gerente / de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por lo que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «solicitar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en lo marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del/A perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del/la contratista y del/la subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con lo Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los/de las titulares reales del perceptor de los fondos o del/la contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en lo marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con lo importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en lo marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En lo marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en lo marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en lo informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO V. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

(Los contratistas y subcontratistas presentarán este documento en el momento en que, en su caso, si les requiera cómo empresa propuesta para la adjudicación del contrato.)

Don/Doña, DNI, cómo titular del órgano/ Conselleiro/a Delegado/a / Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en.....

.....
que participa como contratista/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con lo cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «del no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en lo marco del dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VI. FÓRMULAS PARA La VALORACIÓN DE Los CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)

Se entenderán por ofertas admitidas todas aquellas que no quedaran excluidas una vez realizado el examen de la documentación administrativa contenida en lo sobre La y de valoración técnica del sobre B.

La) Menor precio ofertado sin IVA/IVA, ata un máximo de 51 puntos

Para el cálculo de la puntuación del precio la fórmula a utilizar será la siguiente:

- P: precio de licitación
- N: número de ofertas
- El_1, El_2, \dots, On : valor de las n ofertas
- $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i=1, \dots, n)$
 B_1, B_2, \dots, B_n : bajas absolutas ($B_i = P - O_i, i=1, \dots, n$),
 $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i=1, \dots, n)$
- b_1, b_2, \dots, b_n : bajas porcentuales con respecto a
- b_{max}, b_{min} : bajas porcentuales máxima y mínima
- b_m : baja porcentual media

$$\left(b_m = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n b_i \right)$$
- V_{max} : máxima valoración posible
- W_{max} : máxima valoración de acuerdo con las ofertas presentadas
- W_i : valoración previa de la oferta i -ésima entre 0 y $W_{max}, i=1, \dots, n$
- V_i : valoración final de la oferta i -ésima entre 0 y $V_{max}, i=1, \dots, n$

Nota. Dado que las bajas negativas corresponderían a ofertas superiores al precio de licitación (y por tanto, no admisibles), se suponen que las bajas b_i son iguales o mayores que cero.

1. Valoración máxima inicial de acuerdo con las ofertas presentadas

$$W_{max} = \frac{b_{max} - b_{min}}{100} V_{max}$$

2. Valoración previa entre 0 y W_{max}

Una puntuación inicial W_i de la oferta i -ésima se calcula por interpolación a intervalos del siguiente modo (ver figura 1):

- Si $b_i \leq b_m$ (oferta entre el precio de licitación –baja nula– y la oferta media), entonces su valoración es proporcional entre los valores

$$0 \text{ y } \frac{8W_{\max}}{10}$$

$$W_i = \frac{8W_{\max}}{10b_m} b_i$$

- Si $b_i > b_m$ (baja superior la baja media), entonces su valoración es proporcional entre

$$\frac{8W_{\max}}{10}$$

y W_{\max}

$$W_i = \frac{2W_{\max}}{10(b_{\max} - b_m)} (b_i - b_m) + \frac{8W_{\max}}{10}$$

3. Valoración final entre 0 y V_{\max}

En general las puntuaciones iniciales anteriores resultan muy pequeñas, sobre todo cuando las ofertas son muy iguales. Por lo tanto, las bajas no tendrían mucho peso en la adjudicación de los contratos o concursos. Se proponen una alternativa de reescalado de las variaciones previas para trasladar las puntuaciones al intervalo $[0, V_{\max}]$, sumando a cada valoración previa una cantidad S quasi-proporcional a la baja:

- Si $b_{\max} \leq 20$: $S = (V_{\max} - W_{\max}) \frac{b_{\max}}{20}$
- Si $b_{\max} \geq 20$: $S = V_{\max} - W_{\max}$

La valoración final de las ofertas se obtiene ahora del modo siguiente:

$$V_i = W_i + S \frac{b_i}{b_{\max}}, \quad i = 1, \dots, n$$

Entendiéndose que la puntuación máxima V_{\max} solo si atiende si la baja máxima (b_{\max}) es igual o superior al 20% (figura 2).

Nota. En lo caso particular en que todas las ofertas sean iguales en precio de licitación tense $b_1 = b_2 = \dots = b_n = b_m = b_{\max} = 0$ por lo que las valoraciones anteriores no son válidas (si tienen divisiones por cero). En este caso, acordamos otorgar a todas ellas una puntuación nula ($V_i = 0$). En la práctica esta situación también si produce cuando las bajas son todas muy pequeñas aunque no

$$(b_{\max} \geq 510^{-6})$$

sean exactamente cero. Por iso proponemos dar una puntuación nula a todas las ofertas siempre que

4. Fórmula completa para la valoración de ofertas

1. Definición de W_{\max} :

$$W_{\max} = \frac{b_{\max} - b_{\min}}{100} V_{\max}$$

2. Definición de S :

$$\begin{aligned} \text{Si } b_{\max} \leq 20 : S &= \left(V_{\max} - W_{\max} \right) \frac{b_{\max}}{20} , \\ \text{Si } b_{\max} \geq 20 : S &= V_{\max} - W_{\max} \end{aligned}$$

3. Valoración de las ofertas cuando $b_{\max} > 10^{-6}$. Para $i=1, \dots, n$:

- Si $b_i \leq b_m$ entonces

$$V_i = \frac{8 W_{\max}}{10 b_m} b_i + S \frac{b_i}{b_{\max}} ,$$

- Si $b_i > b_m$ entonces

$$V_i = \frac{2 W_{\max}}{10 |b_{\max} - b_m|} (b_i - b_m) + \frac{8 W_{\max}}{10} + S \frac{b_i}{b_{\max}}$$

4. Valoración de las ofertas cuando $b_{\max} \leq 10^{-6}$

- Para $i=1, \dots, n$: $V_i=0$

PRESUNCIÓN DE OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS (BAJA TEMERARIA)

A los efectos de consideración de presunción de ofertas con valores anormales o desproporcionados se considerará que están incursas en esta situación aquellas cuya porcentaje de baja exceda los porcentajes que se señalan a continuación, en función del número de empresas presentadas y admitidas a procedimiento:

- Una oferta: será anormal si su baja porcentual es superior al 25% del precio de licitación

- Dos ofertas: una de las ofertas será anormal si su baja porcentual es superior a la de otra en más de 20 unidades

- Tres ofertas: serán anormales aquellas que tengan bajas porcentuales superiores en más de 10 unidades a la media aritmética de las bajas porcentuales de las bajas admitidas. Con todo, se excluirá para el cómputo de la dicha media la oferta con la baja porcentual más pequeña cuando sea inferior en más de 10 unidades a esa media. En cualesquiera caso, se considerarán anormales todas las ofertas con bajas porcentuales superiores al 25% del precio de licitación

- Cuatro ofertas o más: se considerarán temerarias aquellas ofertas con bajas porcentuales que sean superiores en más de 10 unidades a la media de las bajas porcentuales de las ofertas admitidas. No obstante, si entre ellas existen bajas porcentuales inferiores en más de 10 unidades a la dicha media, se calculará una noticia media solo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la noticia media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía (mayor baja porcentual)

- $n = 1$: si $b_1 > 25$, entonces la oferta 1 (única) es temeraria
- $n = 2$: suponemos que $b_1 \leq b_2$. Si $b_2 > b_m + 10$ entonces la oferta 2 es temeraria

Se observe que la condición $b_2 > b_m + 10$ equivale a $b_2 > b_1 + 20$ porque

$$b_m = \frac{1}{2}(b_1 + b_2)$$

- $n = 3$: suponemos que $b_1 \leq b_2 \leq b_3$. Sea b_m^i definida como:

$$b_m^i = \begin{cases} \frac{1}{2}(b_2 + b_3) & \text{si } b_1 < b_m - 10 \\ b_m & \text{en caso contrario} \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, 3$, si $b_i > 25$ o $b_i > b_m^i + 10$ la oferta i es temeraria

- $N \geq 4$: suponemos que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_n$. Si $b_1 < b_m - 10$ sea $1 \leq l \leq n$ tal que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_l < b_m - 10$, $b_{l+1} \geq b_m - 10$

Definimos:

$$b_m^i = \begin{cases} \frac{1}{n-1} |b_{l+1} + \dots + b_m| & \text{si } b_1 < b_{m-10} \text{ y } l \leq n-3 \\ \frac{1}{3} |b_{n-2} + b_{n-1} + b_n| & \text{si } b_1 < b_{m-10} \text{ y } l > n-3 \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, \dots, n$, si $b_1 > b_m^* + 10$ la oferta i es temeraria

ANEXO VII. MODELO DE ACREDITACIÓN DE La SOLVENCIA TÉCNICA DE Los TRABAJOS REALIZADOS

RELACIÓN DE Los SERVICIOS REALIZADOS POR La EMPRESA NOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

TÍTULO DEL CONTRATO:.....NÚM. EXPEDIENTE.....

(Nombre y apellidos), con DNI núm., en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF,

DECLARA que la relación de los servicios objeto de este contrato realizados en los últimos tres años son los que si recogen en la siguiente tabla:

TÍTULO DEL CONTRATO	OBJETO	FECHA		IMPORTE DEL AÑO 20...	IMPORTE DEL AÑO 20....	IMPORTE DEL AÑO 20...	IMPORTE TOTAL DE Los ÚLTIMOS 3 AÑOS	DESTINATARIA/L o
		INICIO	FIN					
TOTALES								

....., de de

(Lugar, fecha, firma y serlo de la o del licitador)