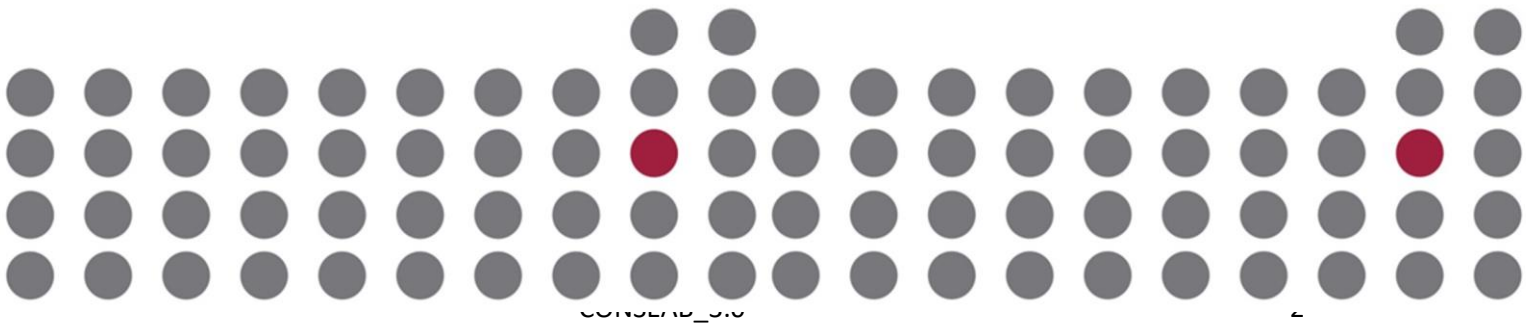


Este texto es resultado de una traducción automática

Núm. de expediente 2022003542

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/ PATRIMONIAL
DE La DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA Y La ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERIA**



CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

ANEXOS_1.0

INDICE

I. CLÁUSULAS PARTICULARES	5
1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	5
2. PROCEDIMIENTO	5
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.	8
4. FINANCIACIÓN	8
5. PRECIO	9
6. PLAZO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN	10
7. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	10
8. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA	14
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	15
10. SUBCONTRATACIÓN	18
11. GARANTÍAS	18
12. GESTIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE Las Y DE Los LICITADORES	19
13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	19
14. DEBERES ESENCIALES	20
15. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE Los COMPROMISOS Y DE Las CONDICIONES ESENCIALES Y ESPECIALES EN La FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	21
16. RECEPCIÓN DE Los SERVICIOS.	22
17. PENALIDADES	22
18.- DESIGNACION DE UN CORREDOR DE SEGUROS	23
II. CLÁUSULAS GENERALES	24
La. ELEMENTOS DEL CONTRATO	24
1. RÉGIMEN JURÍDICO	24
2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO Y FINANCIACIÓN	25
2.1. Presupuesto base de licitación	25
2.2. Valor estimado	25
2.3. Precio	25

2.4. Financiación	25
3. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN	25
3.1. Determinación de los plazos totales y parciales de duración del contrato o de ejecución de la prestación	25
3.2. Prórrogas	26
3.3. Ampliación del plazo de ejecución.....	26
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	26
4.1. Condiciones de aptitud	26
4.2. Uniones de empresarias y empresarios	27
4.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	27
5. PERFIL DE CONTRATACIÓN	28
6. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS EN EL PROCEDIMIENTO	28
6.1. Licitación electrónica	28
6.2. Acceso a la información técnica sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento.....	28
6.3. Gestión de preguntas y respuestas de las y de los licitadores	29
6.4. Notificaciones electrónicas	29
B. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	30
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	30
8. EFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	30
9. DOCUMENTOS Y DATOS DE Las Y DE Los LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	30
10. MESA DE CONTRATACIÓN.....	31
11. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO	31
12. CUALIFICACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA Y EXAMEN DE Las PROPOSICIONES PRESENTADAS.....	32
12.1. Cualificación de la documentación general (no aplicable a procedimientos simplificados)	32
12.2. Apertura y examen de las proposiciones presentadas. Propuesta de adjudicación (no aplicable la procedimientos simplificados)	32
12.3. Especialidades del procedimiento abierto simplificado	33

12.4. Especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado	33
12.5. Ofertas anormalmente bajas.....	34
13. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR La EMPRESA CON La OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA	35
13.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos	35
13.2. Documentación necesaria para la adjudicación del contrato	36
13.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	37
14. GARANTÍA DEFINITIVA	37
15. ADJUDICACIÓN	38
16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
16.1. Reglas generales	39
16.2. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado.....	40
C. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	40
17. RESPONSABLE DEL CONTRATO	40
18. REPRESENTANTE DE La ADMINISTRACIÓN.	40
19. DEBERES Y DERECHOS GENERALES DE Las PARTES EN El CONTRATO A fe que DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	40
20. DEBERES ESPECÍFICOS DE La/EI CONTRATISTA.	41
20.1. Deberes en materia medioambiental, social o laboral	41
20.2. Confidencialidad	42
20.3. Protección de datos de carácter personal	42
20.4. Tributos	43
21. RECURSOS	43
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	45
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE	46
ANEXO III. FÓRMULA PARA La VALORACIÓN DEL CRITERIO 1 EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULA: MENOR PRECIO OFERTADO DE PRIMA TOTAL ANUAL	49
ANEXO IV. MODELO DE ACREDITACIÓN DE La SOLVENCIA TÉCNICA DE Los TRABAJOS REALIZADOS	53

I. CLÁUSULAS PARTICULARES

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es regular a contratación de una póliza a fe que de responsabilidad civil/patrimonial de la Diputación de Pontevedra y la Escuela Universitaria de Enfermería de Pontevedra, para cubrir los riesgos que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas, y con las condiciones y coberturas mínimas indicadas en el mismo.

En especial, se trata de la contratación de un seguro que ampare las consecuencias económicas derivadas de la responsabilidad civil y patrimonial establecida en el artículo 106.2 de la Constitución, y en el capítulo IV de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en el ejercicio de las competencias de la Diputación de Pontevedra y la Escuela Universitaria de Enfermería de Pontevedra, según la normativa vigente, que, durante la vigencia de este seguro, pueda corresponder, directa, subsidiaria o solidariamente, a las personas físicas y jurídicas aseguradas, por daños corporales o materiales, y perjuicios consecuenciais ocasionados a terceros, tanto en el ejercicio de su actividad, como en la explotación, uso o utilización de los medios materiales y patrimonio que posea por cualquier título jurídico.

El ámbito subjetivo del presente contrato abarca al conjunto de personas físicas y jurídicas definidas como asegurado/la” en el apartado 2.3 del pliego de prescripciones técnicas.

Mediante lo contrato a fe que el Asegurador se obliga, mediante lo cobro de una prima y para el caso de que se produzca el evento cuyo riesgo es objeto de cobertura a indemnizar, dentro de los límites pactados, el daño producido al asegurado o a satisfacer un capital, una renta u otras prestaciones convenidas.

Lotes: Sí NO

CPV:	66516000-0 - Servicios de seguros de responsabilidad civil.
-------------	---

2. PROCEDIMIENTO

Régimen jurídico:	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO ESPECIAL <input checked="" type="checkbox"/> PRIVADO
Tipo:	OBRA <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO SUMINISTRO CONCESIÓN DE OBRAS CONCESIÓN DE SERVICIOS MIXTO

Regulación armonizada:	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
Recurso especial en materia de contratación	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ NO
Tramitación:	ANTICIPADA
	<input checked="" type="checkbox"/> ORDINARIA URGENTE DE EMERGENCIA
Licitación electrónica	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ NO
Procedimiento de adjudicación:	ABIERTO <input checked="" type="checkbox"/> ABIERTO SIMPLIFICADO* ABIERTO SIMPLIFICADO Art. 159.6 LCSP RESTRINGIDO LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD** DIÁLOGO COMPETITIVO ASOCIACIÓN PARA La INNOVACIÓN
	ABIERTO SIMPLIFICADO* <input checked="" type="checkbox"/> En el presente procedimiento se exime a las y a los licitadores del cumplimiento del requisito de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público o en el Registro General de Contratistas de Galicia en la fecha final de presentación de ofertas, por estimar que con su exigencia se podría ver limitada la concurrencia.
Órgano de Contratación:	PRESIDENTA* <input checked="" type="checkbox"/> JUNTA DE GOBIERNO PLENO *Competencia delegada en el DIPUTADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, ECONOMÍA, HACIENDA Y ORAL (Resolución Presidencial núm. 2019014186, de 1 de agosto del 2019, de delegación de las atribuciones de la Presidencia, modificada mediante Resolución Presidencial número 2020003407, de 27 de mayo de 2020).

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 se indica de sucesivo. NO

Composición de la Mesa de Contratación Permanente:	
Presidenta/y:	D. Carlos López Font, diputado del grupo provincial del PSdeG-PSOE.
	Suplente 1º: D. Gregorio Agís Gómez, diputado del grupo provincial del PSdeGPSOE. Suplente 2ª: Dª. Raquel Giráldez Armas, diputada del grupo provincial del PSdeGPSOE.
Vocales:	D. Uxío Benítez Fernández, diputado del grupo provincial del BNG. Suplente: Dª. María de los Remedios Ortega Lñarrea, diputada del grupo provincial del BNG.
	D. Manuel Alejandro Lorenzo Alonso, diputado del grupo provincial del PP. Suplente 1ª: Dª. María Elena Estévez Freire, diputada del grupo provincial del PP. Suplente 2ª: Dª. Mª Carmen Amoedo Dasilva, diputada del grupo provincial del PP.
	D. Carlos Cuadrado Romay, secretario general. Suplente: D. José Luis Mato Rodríguez, vicesecretario.
	D. Antonio Graña Gómez, interventor. Suplente 1ª: Dª. Susana Escaloni Varela, viceinterventora. Suplente 2ª: Dª. Inés Vereterra Gutiérrez-Maturana, jefa del servicio de Fiscalización y Asesoramiento.
	D. Francisco Alonso Fernández, jefe de los Servicios Técnicos de Movilidad. Suplente: D. Daniel Romay Díaz, director de Movilidad.
	D. Gabriel Rodríguez Alonso, jefe del servicio de Asistencia Intermunicipal. Suplente: D. Juan Gabriel Fernández García de la Rocha, jefe del servicio de Nuevas Tecnologías.

	<p>D. José Antonio Gulías Varela, técnico de gestión del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p> <p>Suplente: D^a. Alma M^a Pérez Aguiño, administrativa 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 del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.</p> <p>Suplente 2^a: D^a. Carmen Fraguas Sarrapio, jefa del negociado de Contratación.</p>

Responsable del contrato:

El técnico adjunto a la jefatura del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

3.1. Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación (límite máximo de gasto), correspondiente a la **prima de seguro máxima anual**, asciende a la cuantía de 120.000,00 €, que incluye todos los conceptos: prima neta + Impuesto sobre primas de seguros (IPS) + otros impuestos, tasas y recargos repercutibles + gastos de gestión, así como cualquier otro gasto repercutible que había sido de aplicación.

3.2. Valor estimado:

1. Presupuesto base de licitación (prima de seguro máxima anual):	120.000,00 €
2. Eventuales prórrogas : NO	
TOTAL VALOR ESTIMADO:	120.000,00 €

Método de cálculo:

La estimación de la prima anual se realizó de la siguiente manera: En primer lugar se analizaron las características actuales del comprado asegurador, identificado en el momento actual como "mercado duro" dentro del ciclo del comprado de seguros, caracterizado por fuertes incrementos de las tasas de prima y franquicias. En segundo lugar, se revisaron los importes de las últimas licitaciones similares recientes de otras administraciones públicas. La este respeto los importes de prima adjudicados corresponden a la prima total, en el que se incluyen los impuestos que suponen un 8% de la prima neta. En tercero lugar, se analizaron las coberturas y los límites de riesgo que se exigen para los diferentes tipos de riesgo en comparación con otras licitaciones similares. Por último, se analizaron los importes de pagos y reservas de la siniestralidad de la póliza a fe que del contrato actualmente vigente producidos en el período

2018-2021, que alcanzó un importe aproximado de siniestralidad de 400.000 € en los cuatro años, lo que supone un promedio anual de 100.000 €. Respecto a este apartado, las aseguradoras para calcular si la prima se encuentra dentro de su punto de equilibrio calculan que la siniestralidad no supere o 50 % de la prima neta descontando los gastos de gestión. En base este análisis se estableció una prima de licitación de 120.000,00 € que se considera adecuado a los precios de mercado asegurador actual en base al análisis indicado y con la finalidad que las empresas licitadoras podan presentar ofertas a la baja

4. FINANCIACIÓN

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Fondos propios
100 %

ANUALIDADES

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe total (con el IVA)
2022 ⁽¹⁾	22/922.9330.224.01	120.000,00 €

(1) Se aplica la totalidad del gasto del contrato a la anualidad 2022 puesto que las primas de los seguros deben abonarse de manera anticipada en el momento de la suscripción del seguro y por anualidad completa

5. PRECIO

a. Sistema de determinación:

PRECIOS UNITARIOS

PRECIO A precio alzado

PRECIOS PROVISIONALES

b. Revisión:

Sí (fórmula en el 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 se indican en el anexo)

NO

d. Forma de pago:

TOTAL

 PARCIAL

Hitos de facturación:

El pago de la prima total anual realizara una vez formalizado el contrato, dentro del plazo máximo de treinta días contados a partir del día siguiente al de presentación de la factura por la empresa adjudicataria por medios electrónicos. Con todo, si la factura y documentación presentada había presentado algún defecto, se devolverá al contratista para su corrección, no iniciándose el plazo señalado hasta que se presente la factura y documentación debidamente subsanadas

y. 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 Faz, a lo que puede accederse desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (sed.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 código DIR 3 que identifican el procedimiento, el CIF y número de expediente que se relacionan a continuación:

Administración:	Lo2000036 (CIF: P3600000H)		Núm. de exp.:	2022003542	
Órgano gestor:	LA0006128	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.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN

 PLAZO DE EJECUCIÓN

 PLAZO DE DURACIÓN

Un año, contado desde la data de la formalización del contrato.

 Prórroga/s: Sí NO

7. 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 la este procedimiento de contratación, y que no forme parte del contenido de los sobres que componen las proposiciones (cómo, por ejemplo, la documentación que se 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 la dirección electrónica:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=deputacionpontevedra¤tLanguage=eres>

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

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 se indica en este ruego, siga los pasos que se 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/a y la contraseña definidos en el proceso de registro e introduzca el número de expediente en el 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 ruego 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 prestador 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 segundo 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 prestador de servicios de certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma (por ejemplo, DNIe, 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 hasta 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, contados 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 hasta el primero día hábil siguiente.

Nota importante:

Recomendamos que lea 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://eres.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 se 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: 1

Contenido:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A La PROPUESTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS (CRITERIOS AUTOMÁTICOS)

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

1. Declaración responsable, de acuerdo con el modelo que se acerca en el 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/toolsdatabases/esp/>

En el 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 el objeto de comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

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 cualquier orden, para todos los incidentes 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 se encontrarán, como mínimo, los especificados en los pliegos.

3. Habilitación profesional: Las empresas deberán ser entidades aseguradoras comprendidas en el ámbito de aplicación del Ley 20/1015 de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y contar con autorización administrativa establecida en los artículos 20 y 21 de dito ley para operar en seguros de responsabilidad civil,

así como disponer de organización, elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para acreditar esta habilitación deben presentar una **certificación de que la entidad aseguradora está inscrita en el Registro Administrativo de entidades Aseguradoras y**

Reaseguradoras de la Dirección General de Seguros y fondos de Pensiones con autorización precisa en el ramo de la Responsabilidad civil.

4. Modelo de designación de un corredor de seguros: determinado en el anexo V de este ruego.
 5. Modelo de proposición determinado en el anexo I de este ruego. Este modelo contendrá la oferta que se realice.
- ✓ 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 el importe de la proposición o se 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).

8. 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 Consejo, del 5 de noviembre del 2002, no tiene correspondencia con ninguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes.

La) 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 licitadora y de presentación de las ofertas, por un importe igual o superior una vez y promedio el valor estimado del contrato :**180.000,00 €** (1,5 x 120.000,00 €)

El volumen anual de negocios de la persona licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, sí la empresaria o el empresario estuviera inscrito en el dicho registro, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Las y los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuenta anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) Solvencia técnica

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

	<p>Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y la destinataria o destinatario, público o privado, y precise se se realizaron según las reglas que rigen la profesión y se se llevaron normalmente a buen término (cubrir el modelo anexo de este ruego).</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 una declaración de la o del empresario, junto con los documentos obrantes en 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>Se considerará solvente a empresa licitadora que acredite haber realizado contratos de seguros de igual o similar naturaleza nos últimos tres años por importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato: 84.000,00 € (70% x 120.000,00 €)</p>
--	---

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

<p>Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, que deberá contar con un equipo de trabajo especializado en responsabilidad civil conformado como mínimo por un director técnico con titulación superior y experiencia mínima acreditada de 2 años en gestión de seguros y dos responsables de siniestros con experiencia mínima acreditada de 2 años en gestión de seguros.</p>
--

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

9.1. Enumeración de los criterios evaluables mediante fórmulas

Las propuestas presentadas se puntuarán con un máximo de 100 **puntos**, de conformidad con los siguientes criterios evaluables mediante fórmulas:

- 1. Menor precio ofertado de prima total anual: hasta un máximo de 65 puntos.**

Se valorará el menor precio de prima ofertado por las empresas licitadoras (prima total anual).

Para la valoración de este criterio se empleará la fórmula establecida en el anexo III de este ruego.

El dato que se tomará de referencia para el cálculo de las puntuaciones será el Presupuesto Base de Licitación (prima total anual: 120.000,00 €)

Justificación del criterio 1 (art. 116.4.c LCSP): Se justifica este criterio en que un menor precio del contrato supone un menor gasto para la Diputación lo que implica un ahorro económico para el organismo provincial

2. Reducción de franquicia general por siniestro: hasta un máximo de 15 puntos

Se valorará la franquicia general por siniestro ofertada por la empresa licitadora estableciéndose como máximo el importe establecido en el pliego de prescripciones técnicas: 3.500,00 €.

La valoración se efectuará considerando como peor oferta el importe máximo de la franquicia establecido en el pliego de prescripciones técnicas (3.500,00 €), y como mejor oferta el importe de franquicia 0,00 €, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$P = [M*(C-O) / (C-B)]$$

P: Puntuación

Lo: Oferta licitador (franquicia ofertada)

B: Mejor oferta: 0,00 €

C: Peor oferta: 3.500,00 €

M: Puntuación máxima establecida para este criterio (15 puntos)

Justificación del criterio 2 (art. 116.4.c LCSP): el pliego establece una franquicia general por siniestro de 3.500 €, lo que significa que todos aquellos siniestros por importe inferior no serán asumidos por la aseguradora. A través de este criterio se pretende obtener el menor importe de franquicia posible con el fin de que la aseguradora asuma el mayor número posible de siniestros de baja cuantía y no tengan que ser asumidos por la Diputación con cargo a sus propios presupuestos

3. Porcentaje de incremento del capital asegurado por siniestro y anualidad en la cobertura de Responsabilidad Civil General sobre el mínimo exigido: hasta un máximo de 10 puntos

Se valorará el porcentaje de incremento (%) del capital asegurado de RC General sobre el mínimo exigido (5.000.000,00 €) de conformidad con la siguiente fórmula:

$$P = [M*(O-C) / (B-C)]$$

P: Puntuación

Lo: Oferta licitador: porcentaje ofertado de incremento del capital asegurado sobre el mínimo exigido (5.000.000,00 €), con dos decimales (xx,xx %).

B: Mejor oferta: mayor porcentaje ofertado por las empresas licitadoras

C: Peor oferta: 0,00 %

M: Puntuación máxima establecida para este criterio (10 puntos)

Justificación del criterio 3 (art. 116.4.c LCSP): los pliegos establecen un capital asegurado mínimo de 5.000.000,00 € en dito cobertura, siendo dicho importe el límite máximo que se hará cargo a aseguradora por siniestro y anualidad. A través de este criterio se pretende elevar dito límite con el fin de que obtener un mayor importe de cobertura para dito riesgo

4. Porcentaje de incremento del capital asegurado de sublímite por víctima en Responsabilidad Civil Patronal sobre el mínimo exigido : hasta un máximo de 5 puntos

Se valorarán el porcentaje de incremento del capital asegurado de sublímite por victima sobre el mínimo exigido (600.000,00 €) de conformidad con la siguiente fórmula:

$$P = [M*(O-C) / (B-C)]$$

P: Puntuación

Lo: Oferta licitador: porcentaje ofertado de incremento del sublímite por victima sobre el mínimo exigido (600.000,00 €), con dos decimales (xx,xx %)

B: Mejor oferta: mayor porcentaje ofertado por las empresas licitadoras

C: Peor oferta: 0,00 %

M: Puntuación máxima establecida para este criterio (5 puntos)

Justificación del criterio 4 (art. 116.4.c LCSP): Los pliegos establecen un capital asegurado mínimo de 600.000,00 € en dito sublímite, siendo dicho importe el máximo que se hará cargo a aseguradora . A través de este criterio se pretende elevar dito importe con el fin de que obtener una mayor cobertura para dito sublímite

5. Inclusión de la cobertura de Responsabilidad Civil Publicitaria: hasta un máximo de 2,5 puntos

Se valorará la inclusión de la cobertura de Responsabilidad Civil Publicitaria con un límite de 300.000,00 € por siniestro y anualidad de la siguiente manera:

Sí se incluye:..... 2,5 puntos

NO se incluye:..... 0 puntos

Justificación del criterio 5 (art. 116.4.c LCSP): justificara este criterio para obtener una mejora en las coberturas del seguro. A través de esta cobertura se pretende cubrir posibles reclamaciones relacionadas con la actividad publicitaria realizada en medios de comunicación que tengan como consecuencia daños el perxuizos materiales acreditados, así como daños morales siempre que trasciendan lo repercutan en la esfera patrimonial del perjudicado.

6. Inclusión de la cobertura de Responsabilidad Civil de protección de datos: hasta un máximo de 2,5 puntos

Se valorará la inclusión de la cobertura de Responsabilidad Civil de Protección de datos con un límite de 300.000,00 € por siniestro y anualidad de la siguiente manera:

Sí se incluye:..... 2,5 puntos

NO se incluye:..... 0 puntos

Justificación del criterio 6 (art. 116.4.c LCSP): justificara este criterio para para obtener una mejora en las coberturas del seguro. A través de esta cobertura se pretende cubrir posibles reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que establecen la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real decreto 994/99, de 11 de junio, el Reglamento General Europeo de Protección de Datos 2016/679 y la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal o cualquier otra norma legal posterior que regule esta materia

9.2. Criterios de desempate

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

1. Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en 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 a licitadora que disponga del mayor porcentaje de trabajadoras y trabajadores fijo con discapacidad en 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 diera lugar a desempate.

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

10. SUBCONTRATACIÓN

Deber de indicar en la oferta a parte del contrato que haya previsto subcontratar:

Sí

NO

11. GARANTÍAS

Provisional: Sí NO **Importe:**

Definitiva: Sí NO **Importe:** 5% prima total del seguro

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

Sí

NO

Complementaria: Sí NO

La garantía complementaria, en el caso de preverse, solamente se le exigirá al licitador/la que, presentando la mejor oferta, de conformidad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, fuera una empresa que inicialmente incurriera en presunción de anormalidad.

Plazo de garantía: Desde la data de formalización del contrato hasta los 24 meses posteriores a la fecha de extinción del mismo, correspondientes al periodo de reclamación establecido en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas referente al ámbito temporal de cobertura. En caso de que se produzca la ejecución satisfactoria del contrato, coincidiendo la recepción con la liquidación del contrato, se podrá devolver o cancelar la garantía de manera inmediata.

12. 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 naturales, para aclaraciones sobre los pliegos y demás documentación complementaria. 10 días naturales, en el 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 como usuarios/las en la Plataforma de licitación electrónica.

13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

SÍ NO

Se consideran condiciones especiales del contrato las siguientes:

1	<p>Cumplimiento del dispuesto en el 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 se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier 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 el trabajo.</p> <p>La o el contratista le remitirá a la Diputación, cuando así lo solicite, una relación de aquellas y de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, junto con las condiciones de subcontratación y el justificante de cumplimiento de los pagos (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 el último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que se 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	La empresa contratista, en el caso de tener más de 250 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 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.

14. DEBERES ESENCIALES

 SÍ NO

Se consideran deberes esenciales del contrato las siguientes:

1	El deber de comunicar cualquier incidente que suponga un cambio en los plazos, programa de trabajo o modificación no prevista en el proyecto.
2	Los compromisos de medios materiales y humanos a los que se comprometió la o el contratista para la ejecución del contrato.
3	Realizar los trabajos de acuerdo con las condiciones fijadas cómo mínimas en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las características, condiciones y calidades fijadas en la oferta del contratista
4	Deber de la empresa adjudicataria de aplicarle al personal que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre lo dispuesto en el mismo. 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.
5	La finalidad del tratamiento de los datos que esta Administración pueda ceder a la empresa contratista será exclusivamente la tramitación y gestión de los siniestros objeto del presente contrato a fe que
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 se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
8	La empresa contratista deberá comunicar cualquier cambio que se 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, se 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 se vaya a encomendar su realización.

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

La empresa adjudicataria le remitirá a la Diputación, cuando esta así lo solicite, los siguientes documentos:

- Aquellos que acrediten la utilización de los medios a los que se 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 el 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 se 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 segundo el modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo
- Declaración jurada de las condiciones laborales concretas, tanto cualitativas como 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

16. RECEPCIÓN DE Los SERVICIOS.

Necesidad de realizar el acto de recepción: SÍ NO

17. PENALIDADES

17.1. Penalidade 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 excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, 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 se refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte de la o del contratista de los plazos parciales.

17.2. 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 ruego de conformidad con los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, se prevén las penalidades que se 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 el 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 cualquier incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos o en la oferta.	10 % del importe de la prima neta a fe que total correspondiente la una mensualidad

Falta grave: cometer dos faltas leves sobre las que había existido resolución firme en vía administrativa.	30 % del importe de la prima neta a fe que total correspondiente la una mensualidad 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 una falta leve.	30 % del importe de la prima neta a fe que total correspondiente la una mensualidad 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.	30 % del importe del importe de la prima neta a fe que total correspondiente la una mensualidad y/o resolución cuando tengan carácter esencial.

18.- DESIGNACION DE UN CORREDOR DE SEGUROS

Las empresas licitadoras deberán designar un **corredor de seguros**, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 27 de la Ley 26/2006 de 17 de julio de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, lo cual durante la vigencia del contrato realizará la labor de mediación e interlocución entre la Diputación y la aseguradora, obligándose a facilitar a la primera en calidad de tomador del seguro toda la información que reclame en caso de siniestro y a prestar su asistencia y asesoramiento.

Las comunicaciones que realice la Diputación al corredor de seguros durante la ejecución del contrato se entenderán realizadas a la compañía aseguradora adjudicataria del contrato y los servicios prestados por parte del corredor no supondrán ningún coste adicional para la Diputación.

II. CLÁUSULAS GENERALES

La. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter privado de acuerdo con el previsto en el artículo 25.1.1a) de la LCSP, resultándole de aplicación, además del Libro I 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 (LCSP), el Libro Segundo de la misma en cuanto a su preparación y adjudicación.

En cuanto a sus efectos y extinción, les serán aplicables las normas de derecho privado, salvo el establecido en los artículos de esta Ley relativos a las condiciones especiales de ejecución, modificación, cesión, subcontratación y resolución de los contratos, que les serán de aplicación cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada. En particular, le será de aplicación las siguientes normas:

- Ley 50/1980, de 8 de octubre, de contrato a fe que.
- Orden EHA/339/2007, de 16 de febrero, por la que se desarrollan determinados preceptos de la normativa reguladora de los seguros privados.

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 el caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera 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.

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.

Jurisdicción competente: Serán competencia de la orden jurisdiccional contencioso-administrativa las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato, y de la orden jurisdiccional competente las controversias que se susciten entre las partes en relación con sus efectos y extinción.

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

2.1. 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 ruego.

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

2.2. 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 segundo 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 cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato, la cuantía de las primas o pagos que, en su caso, se prevea abonarles a las y a los candidatos o licitadores, y el importe máximo de las modificaciones al alza que se puedan prever.

2.3. 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 el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el valor añadido, que, en todo caso, se indicará como partida independiente.

2.4. Financiación

Este contrato se financiará del modo que se establece en las cláusulas administrativas particulares, lo cual se distribuirá en las anualidades previstas.

3. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN

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

En las cláusulas administrativas particulares de este ruego 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 el caso de indicar un plazo de duración, el tiempo operará como elemento definitorio de la prestación, de manera que, expirado el plazo, el contrato se extinguirá necesariamente.

En el caso de determinar un plazo de ejecución, el tiempo operará como simple circunstancia de la prestación, por lo que el contrato se entenderá extinguido cuando se cumpla satisfactoriamente la prestación o se 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 ruego.

3.2. Prórrogas

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

La prórroga será obligatoria para la o el empresario, siempre que el suyo preaviso se 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 incidentes 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 se había publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

3.3. Ampliación del plazo de ejecución

Cuando se 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.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1. Condiciones de aptitud

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso 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 ruego o, en los casos en los que así lo exija la LCSP, se 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 bienes, carentes de personalidad jurídica, ni las sociedades cuyos pactos se 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.

4.2. Uniones de empresarias y empresarios

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

Las empresarias y empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poder bastantes para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poder 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 la constituyan y la participación de cada uno, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarias y adjudicatarios del contrato.

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

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

4.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

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

5. 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 el 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 proviene de un programa de traducción automática que precisa de ser revisado, por lo que no tiene carácter oficial, siendo el texto que se aprueba por el órgano de Contratación en el idioma gallego.

Ante cualquiera error 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.

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

6.1. 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 ruego se 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.

6.2. 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).

6.3. 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 complementario deberán formularse en la Plataforma electrónica VORTAL (www.vortal.biz) con la antelación mínima que se establezca, en su caso, en las cláusulas particulares.

El órgano de Contratación les 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 la 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.

6.4. Notificaciones electrónicas

De conformidad con el 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 se 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 se relaciona en las cláusulas particulares de este ruego, 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 el 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 se produzca el acceso a su contenido. No obstante, se entenderá rechazada cuando habían transcurrido diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda a su contenido, excepto que, de oficio o la instancia de la persona destinataria, se pueda comprobar la imposibilidad técnica o material del acceso.

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

B. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento establecido en las cláusulas particulares, donde se indicará su tramitación, y 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 la una pluralidad de criterios, en base a la mejor relación calidad-precio o a la mejor relación coste-eficacia.

8. EFECTOS POLA 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 Empresa 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 se 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 excluido, en concepto de penalidade, así como declarar la prohibición de contratar de la o del licitador mediante la instrucción del correspondiente procedimiento.

9. DOCUMENTOS Y DATOS DE Las Y DE Los LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, en el sobre que corresponda segundo a la documentación a la que se 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 otro manera visible) nos propios documentos señalados cómo 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 se considerará de carácter confidencial aquella información que conste en documentos que sean públicamente accesibles.

10. 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 su desarrollo reglamentario:

- a) La cualificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos la que se 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 se 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, segundo proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que firme la licitación.

En caso de que se 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.

11. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

En el 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, se lo notificará a las candidatas y candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato fuera anunciado en el *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 el 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 el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

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

12.1. 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 el sobre La.

Posteriormente, se publicará en el Perfil de Contratación el resultado de esta cualificación, indicando los defectos u omisiones que se 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.

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

En el caso que el procedimiento contemple criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor a 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 se consideren oportunos, para que emitan el correspondiente informe de evaluación, de acuerdo con los criterios no automáticos establecidos en las cláusulas particulares de este ruego. 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, se 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 ruego.

Una vez ponderados estos criterios a 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.

12.3. 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 se contemplen criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor:
 - A Mesa procederá a la apertura de la documentación allegada por las y por los licitadores en el sobre o archivo electrónico correspondiente a estos criterios, trasladando esta documentación a los servicios técnicos del órgano de Contratación, para que la evalúen en el plazo máximo de siete días naturales.
 - Efectuada dita 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:
 - A Mesa procederá a la apertura de la documentación allegada por las licitadoras y licitadores nos sobres o archivos electrónicos que contengan la documentación evaluable mediante fórmulas.

En ambos casos, en la misma sesión de apertura de los 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 el Registro Oficial de Licitadores y Empresa 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.
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.

12.4. Especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado

En este tipo de procedimiento a 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.

12.5. Ofertas anormalmente bajas

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

Para tal efecto, le requerirá a la o al licitador mediante comunicación electrónica para que, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde lo envío de la correspondiente comunicación, justifique su oferta, y precise las condiciones de esta, en particular en el 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 la posible obtención de una ayuda del Estado.

Este mismo procedimiento se empleará cuándo, 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 la orden en que fueran clasificadas conforme al señalado en el apartado 1 del artículo 150 de la LCSP. En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad se 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 la doctrina sentada en el Informe 3/2017, de 5 de abril del 2017, de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón), esta Administración opta por acogerse a la interpretación de la reciente resolución del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, por lo que la exclusión de la oferta incursa 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 más ventajosa en relación calidad-precio.”*

13. 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 a siguiente documentación, de conformidad con el establecido en el artículo 150.2 de la LCSP:

13.1. 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 el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible según 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 el 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 se haga constar, previa acreditación por parte de la empresa, que figuran inscritas en el 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 se 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 se 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 bastantado en derecho a su favor, debidamente inscrito en el registro oficial correspondiente que habilite para concurrir a la formalización de contratos con las administraciones públicas.

En el 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 bastantado

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán presentar también una escritura de poder debidamente bastantado por una 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 se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en las cláusulas particulares de este ruego, donde se 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.

13.2. 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 se encuentra al corriente en el 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 se 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 se 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 se comprometió a adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, segundo el detallado en las cláusulas particulares de este ruego.
5. Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, o, en caso de que se prevea esta posibilidad en las cláusulas particulares del presente pliego, solicitud de constituirla mediante retención en el precio, excepto que no se exija en las referidas cláusulas.

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 excluido, en concepto de penalidad, y a recaudarle la misma documentación a la o al licitador siguiente, por la orden en la que habían quedado clasificadas las ofertas.

13.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

En este procedimiento, la Mesa de Contratación, en la misma sesión en la que se 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 se prevea esta posibilidad en las cláusulas particulares del presente pliego, solicitud de constituirla mediante retención en el 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 se comprometió a adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, segundo el detallado en las cláusulas particulares de este ruego.
4. Cualquier otra documentación de la requerida en el procedimiento abierto común que no esté inscrita en el Registro de Licitadores.

En los casos en que a la licitación se presenten empresarias y empresarios extranjeros 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 acerca 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.

14. GARANTÍA DEFINITIVA

Su exigencia e importe se indican en las cláusulas particulares de este ruego, pudiendo presentarse en cualquiera 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 hasta el 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 el 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 exigible a la o al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales 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 data 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 el 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 resultar 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 por el cedente hasta que se encuentre formalmente constituida la del cesionario.

Transcurridos seis meses desde la data 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 se refiere el artículo 110 de la LCSP.

15. ADJUDICACIÓN

Constituida, en su caso, la garantía definitiva, atendido correctamente el requerimiento a lo que se 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 se notificará por medios electrónicos a las y a los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratación en el plazo de 15 días naturales.

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

Cuando el único criterio de adjudicación sea lo del precio a 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 el 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.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1. Reglas generales

La Administración y la o el contratista deberán formalizar el contrato en un documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo este documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la o el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el 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 quince días hábiles 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 lo 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 a formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde del quince días hábiles siguientes a aquel en que se les 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 el *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 excluido, en concepto de penalidade, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantizaba

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 la 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 fueren 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.

16.2. 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

17. 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 deber a órdenes directas e inmediatas 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.

18. 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.

19. DEBERES Y DERECHOS GENERALES DE Las PARTES EN EL CONTRATO A fe que DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Por el seguro de responsabilidad civil el asegurador se obliga, dentro de los límites establecidos en la Ley y en el contrato, a cubrir el riesgo del nacimiento a cargo del asegurado del deber de indemnizar a un tercero los daños y pérdidas causados por un hecho previsto en el contrato de cuyas consecuencias sea civilmente responsable el asegurado, conforme a derecho.

Serán admisibles, como límites establecidos en el contrato, aquellas cláusulas limitativas de los derechos de los asegurados ajustadas al artículo 3 de la Ley de Contrato a fe que que circunscriban la cobertura de la aseguradora a los supuestos en que la reclamación del perjudicado tuviera lugar dentro de un período de tiempo, no inferior a un año, desde la terminación de la última de las prórrogas del contrato o, en su defecto, de su período de duración. Al mismo tiempo, y con el mismo carácter de cláusulas limitativas conforme al dicho artículo 3 serán admisibles, como límites establecidos en el contrato, aquellas que circunscriban la cobertura del asegurador a los supuestos en que la reclamación del perjudicado tenga lugar durante el período de vigencia de la póliza siempre que, en este caso, tal cobertura se extienda a los supuestos en los que el nacimiento del deber de indemnizar a cargo del asegurado pudiera tener lugar con anterioridad, por lo menos, de un año desde lo comienzo de efectos del contrato, y eso aunque dicho contrato sea prorrogado.

Salvo pacto en contrario, el asegurador asumirá la dirección jurídica frente a la reclamación del perjudicado, y serán de su cuenta los gastos de defensa que se ocasionen. El asegurado deberá prestar la colaboración necesaria en orden a la dirección jurídica asumida por el asegurador.

No obstante el dispuesto en el párrafo anterior, cuando quien reclame esté también asegurado con el mismo asegurador o exista algún otro posible conflicto de intereses, este comunicará inmediatamente al asegurado la existencia de esas circunstancias, sin perjuicio de realizar aquellas diligencias que por su carácter urgente sean necesarias para la defensa. El asegurado podrá optar entre el mantenimiento de la dirección jurídica por el asegurador o confiar su propia defensa la otra persona. En este último caso, el asegurador quedará obligado a abonar los gastos de tal dirección jurídica hasta el límite pactado en la póliza.

El perjudicado o sus herederos tendrán acción directa contra lo asegurador para exigirle el cumplimiento del deber de indemnizar, sin perjuicio del derecho del asegurador a repetir contra lo asegurado, en caso de que sea debido la conducta dolosa de este, el daño o perjuicio causado a tercero. La acción directa es inmune a las excepciones que puedan corresponder al asegurador contra lo asegurado. El asegurador puede, no obstante, oponer la culpa exclusiva del perjudicado y las excepciones personales que tenga contra este. A los efectos del ejercicio de la acción directa, el asegurado estará obligado a manifestar al tercero perjudicado o a sus herederos a existencia del contrato a fe que y su contenido.

20. DEBERES ESPECÍFICOS DE La/EI CONTRATISTA.

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

20.1. 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

20.2. Confidencialidad

La o el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, entendiendo 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.

20.3. 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 se 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 vigésimo 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 la 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, la 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 cualquier 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 cualquiera lo dan o perjuicio que pudiera ocasionarle a consecuencia de estos incumplimientos.

La Diputación de Pontevedra reservará el derecho a efectuar en cualquier 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 correos electrónicos que la persona adjudicataria y la Diputación de Pontevedra se 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 propia gestión interna o agenda de contactos. En cualquier 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.

20.4. 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 cualquier 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 como partida independiente.

21. 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 ContenciosoAdministrativo 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 eso 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 quince días hábiles, contados según las reglas de cómputo que se 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

(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., condecorador/la del anuncio publicado en el Perfil del Contratante de la Diputación de Pontevedra del día y de las condiciones, requisitos y deberes establecidos en los pliegos de cláusulas económico-administrativas y técnicas del procedimiento sucesivo para la adjudicación del contrato a fe que DE RESPONSABILIDAD CIVIL / PATRIMONIAL DE LA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA,

Primero. Declara que en la ejecución del contrato se 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 a ejecución del contrato, con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas económico-administrativas y técnicas, que acepta en su totalidad, con las siguientes condiciones:

1. Prima total anual ofertada

Prima neta		€
Impuesto Primas de seguros (IPS) %		€
Otros impuestos, gastos, tasas o recargos repercutibles		€
Prima Total anual ofertada		€

2. Franquicia general por siniestro ofertada: €⁽²⁾

(2) máximo: 3.500,00 €. El importe ofertado no puede ser superior a la franquicia general por siniestro máxima establecida en el pliego de prescripciones técnicas: 3.500,00 euros.

3. Porcentaje de incremento de capital asegurado por siniestro y anualidad en la cobertura de Responsabilidad Civil General sobre el mínimo exigido (5.000.000,00 €): %⁽³⁾

(3) Indicar el porcentaje % de incremento ofertada sobre el mínimo exigido (5.000.000,00 €) con dos decimales

4. Porcentaje de incremento de capital asegurado de sublímite por víctima en Responsabilidad Civil Patronal sobre el mínimo exigido (600.000,00 €) :

% ⁽⁴⁾

(4) Indicar el porcentaje % de incremento ofertada sobre el mínimo exigido (600.000,00 €) con dos decimales

5. Inclusión de la cobertura de Responsabilidad Civil Publicitaria con un límite de 300.000,00 € por siniestro y anualidad:

SÍ NO (indicar una única opción)

5. Inclusión de la cobertura de Responsabilidad Civil de protección de datos con un límite de 300.000,00 € por siniestro y anualidad:

SÍ EN EI (indicar una única opción)

(Firma electrónica de la o del licitador)

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El modelo de declaración responsable puede descargarse en formato PDF en las siguientes direcciones web: Gallego

<https://web.depo.gal/documents/1076146/11413849/Declaracion-responsable-contrataciongl.pdf/91a1b845-0067-4384-91ff-bae4que46d821> Castellano

<https://web.depo.gal/documents/1076146/11413849/Declaracion-responsable-contrataciones.pdf/45ed748c-9c7f-4b72-a7c8-1y2a49c6c4c3>

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 incursas 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 se soliciten normalmente como prueba.

2. ACCESO AL DEUC O DEUC ELECTRÓNICO

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

- Formato papel: documento DEUC que figura en el 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 la dirección 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/espd>

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 el 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 enjuizamiento si la información contenida en el DEUC fue falseada, ocultada o no puede completarse con documentos justificativos.

3. COMO UTILIZAR EL DEUC ELECTRÓNICO

3.1. Acceso a través de cualquier 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 dito 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 cualquier creador de documentos en PDF disponible en línea de forma gratuita. En el caso de Mac, OSX o Linux, el DEUC puede imprimirse desde cualquiera 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 puesto la disposición por la Comisión Europea. El formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar el botón "Imprimir".

3.6. Como 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 uno numero 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 cómo 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 a presentación de pruebas a fin de garantizar su correcta ejecución.

En caso de que las pruebas, o parte de las mismas, estén disponibles en bases 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 el futuro será posible para la empresa licitadora ver directamente en el DEUC electrónico que pruebas se pueden utilizar para cumplir un criterio específico.

ANEXO III. FÓRMULA PARA La VALORACIÓN DEL CRITERIO 1 EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULA: MENOR PRECIO OFERTADO DE PRIMA TOTAL ANUAL

Se entenderán por ofertas admitidas todas aquellas que no quedaran excluidas una vez realizado el examen de la documentación administrativa.

La) Menor precio ofertado de prima total anual, hasta un máximo de 60 puntos

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

- P: precio de licitación
- N: número de ofertas
- E_1, E_2, \dots, E_n : valor de las n ofertas

B_i

- $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$ B_1, B_2, \dots, B_n : bajas absolutas ($B_i = P - O_i, i = 1, \dots, n$),

B_i

- b_1, b_2, \dots, b_n : bajas porcentuales con respecto a P ($b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n$)

- b_{max}, b_{min} : bajas porcentuales máxima y mínima

- b_m : baja porcentual promedio $\square \frac{1}{n} \square$

$$\square b_m = \frac{\square b_i \square}{n} \square$$

- 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 y W_{\max}

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

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

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

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

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

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 la cada valoración previa una cantidad S quasiproportional a la baja:

- $$b_{\max}$$
- 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 se atiende si la baja máxima (b_{\max}) es igual o superior al 20 % (figura 2).

Nota. En el 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 (se tienen divisiones por cero). En este caso, acordamos otorgar a todas ellas una puntuación nula ($V_i = 0$). En la práctica esta situación también se produce cuando las bajas son todas muy pequeñas aunque no sean exactamente cero. Por eso proponemos dar una puntuación nula a todas las ofertas

siempre que

$$(b_{\max} \leq 10\%)$$

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 :

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

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

- Si $b_i \leq b_m$ entonces

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

- Si $b_i > b_m$ entonces

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

5. 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 al promedio aritmético de las bajas porcentuales de las bajas admitidas. Con todo, se excluirá para el cómputo del dito promedio a oferta con la baja porcentual más pequeña cuando sea inferior en más de 10 unidades la ese promedio. En cualquiera 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 al promedio de las bajas porcentuales de las ofertas admitidas. No obstante, si entre ellas existen bajas porcentuales inferiores en más de 10 unidades a dito promedio, se calculará un nuevo promedio 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, el nuevo promedio 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 $b_2 > bm + 10$ entonces la oferta 2 es temeraria. Se observe que la condición $b_2 > bm + 10$ equivale a $b_2 > b_1 + 20$ porque $bm = \frac{1}{2}(b_1 + b_2)$
- $n = 3$: suponemos que $b_1 \leq b_2 \leq b_3$. Sea b^* definida como:

$$b^* = \begin{cases} \frac{1}{2}(b_2 + b_3) & \text{se } b_1 < bm - 10 \\ bm & \text{en caso contrario} \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, 3$, se $b_i > 25$ o $b_i > b^* + 10$ la oferta i es temeraria

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

Definimos:

$$b^* = \begin{cases} \frac{1}{n-1}(b_{l+1} + \dots + b_n) & \text{se } b_1 < bm - 10 \text{ y } l \leq n - 3 \\ \frac{1}{3}(b_{n-2} + b_{n-1} + b_n) & \text{se } b_1 < bm - 10 \text{ y } l > n - 3, \text{ o sí } b_1 \geq bm - 10 \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, \dots, n$, se $b_i > b^* + 10$ la oferta i es temeraria

ANEXO IV. MODELO DE ACREDITACIÓN DE La SOLVENCIA TÉCNICA DE Los TRABAJOS REALIZADOS
RELACIÓN DE Los SERVICIOS REALIZADOS POLA EMPRESA NOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

TÍTULO DEL CONTRATO: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL / PATRIMONIAL DE La DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA Y La ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERIA

Núm. EXPEDIENTE: 2022003542

D/Dña., con DNI núm., en nombre propio o en representación de la empresa (CIF:.....), DECLARA que la relación de los servicios objeto de este contrato realizados nos últimos tres años son los que se 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/Lo
		INICIO	FIN					
TOTALES								

....., de de

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



ANEXO V. MODELO DE DESIGNACION DE CORREDOR DE SEGUROS

CONTRATO: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL / PATRIMONIAL DE La DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA Y La ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERIA

Núm. EXPEDIENTE: 2022003542

D/Dña., con DNI núm., en nombre propio o en representación de la empresa (CIF:.....),

DECLARO:

En cumplimiento de la cláusula particular 16 del pliego del presente procedimiento de contratación, la compañía aseguradora por mín representada designa **corredor de seguros** para esta contrato a la empresa:

..... (CIF:)

El corredor a fe que cumple los requisitos establecidos en la Ley 26/2006 de 17 de julio de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, y será el interlocutor entre la Diputación y esta aseguradora durante la vigencia del contrato, obligándose a facilitar a la primera en calidad de tomador, asegurado y beneficiario del seguro toda la información que reclame en caso de siniestro y a prestarle su asistencia y asesoramiento.

Todas las comunicaciones que realice la Diputación al corredor de seguros durante la ejecución del contrato se entenderán realizadas a la compañía aseguradora adjudicataria del contrato.

Los servicios prestados por parte del corredor de seguros no supondrán ningún coste adicional en forma de honorarios profesionales u otro concepto para la Diputación de Pontevedra.

....., de de

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

