



**SEPIDES**  
**Gestión**  
S . G . E . I . C .

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REPORTING FINANCIERO DE  
SEPIDES GESTIÓN, S.G.E.I.C., S.A., S.M.E. Y DE LOS FONDOS QUE GESTIONA**

## ÍNDICE

<b>1. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN .....</b>	<b>4</b>
1.1.1. Naturaleza y Régimen Jurídico .....	4
1.1.2. Jurisdicción competente.....	4
<b>1.2. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. PLAZO DE DURACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1.4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO .....</b>	<b>5</b>
<b>1.5. PERFIL DEL CONTRATANTE .....</b>	<b>6</b>
<b>1.6. ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. PRINCIPIOS A LOS QUE SE SOMETE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN .....</b>	<b>7</b>
2.2.1. Forma de presentación .....	7
2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	8
2.2.3. Subsanación de documentación.....	8
2.2.4. Contenido de las proposiciones .....	9
2.2.5. Apertura y examen de la documentación .....	10
2.2.6. Valoración de las ofertas.....	11
2.2.7. Ofertas con valores anormales .....	12
<b>2.3. ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>12</b>
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación .....	12
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	12
2.3.3. Adjudicación .....	15
<b>2.4. SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DE LA LICITACIÓN POR SEPIDES GESTIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>16</b>
<b>3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....</b>	<b>16</b>
<b>3.1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>16</b>
3.1.1. Pago del contrato.....	16
3.1.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.....	17
3.1.3. Obligación de cumplimiento de las condiciones laborales durante la ejecución del contrato .....	18
3.1.4. Tributos .....	19
3.1.5. Revisión de precios.....	19
3.1.6. Cesión y subcontratación.....	19
<b>4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>19</b>
<b>4.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>19</b>
4.1.1. Responsable del contrato .....	20
4.1.2. Programa de trabajo .....	20
4.1.3. Prevención de delitos .....	20
4.1.4. Cumplimiento del plazo y penalizaciones por demora .....	20
4.1.5. Otras penalizaciones .....	21
4.1.6. Protección de datos de carácter personal .....	22
4.1.7. Seguridad de la Información .....	23

4.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	26
4.3. FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS .....	26
4.4. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	27

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>ANEXO I</b>	<b>MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA</b>

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

#### **1.1.1. Naturaleza y Régimen Jurídico**

Conforme al artículo 26.1.c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo "LCSP"), este contrato tiene carácter privado, al celebrarse por una entidad del sector público que carece de la condición de poder adjudicador.

Estos contratos se someten a la LCSP en los términos recogidos en el artículo 321 de dicha Ley, así como en lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación (en adelante "ICC") de SEPIDES GESTIÓN, S.G.E.I.C. S.A. S.M.E. ("SEPIDES GESTIÓN")

Los pliegos y sus anexos, así como la propuesta del contratista y el documento de formalización del contrato, tienen carácter contractual. El contrato se regirá por lo previsto en dichos documentos contractuales, en las IIC y en la normativa aplicable vigente. El desconocimiento de la documentación contractual no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### **1.1.2. Jurisdicción competente**

Será competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo el conocimiento de las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación de los contratos celebrados por SEPIDES GESTIÓN. Las actuaciones realizadas por SEPIDES GESTIÓN en este ámbito podrán impugnarse en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, ante SEPI DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A., S.M.E.

El conocimiento de cuantas cuestiones afecten a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos corresponderá al orden jurisdiccional civil.

### **1.2. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la contratación de servicios informáticos específicos, que comprenden la captura de datos para la generación de ficheros de formato .XML, de los estados financieros e información a enviar a la CNMV conforme establecen sus circulares, para la gestora y los fondos que gestiona.

### 1.3. PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del contrato es de hasta 3 años con posibilidad de 2 prórrogas de 1 año cada una.

### 1.4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **15.529,80€ (IVA excluido)**, esto es, de 5.176,60€ (IVA excluido) anuales, cuyo desglose, es el siguiente:

SOCIEDAD / FONDO	PERIODICIDAD	CUOTA PRESENTACIÓN UNITARIA	Nº VECES PRESENTACIÓN	COSTE POR ESTADO	Nº DE ESTADOS TOTAL DE TODAS LAS PRESENTACIONES	Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: 21% Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
<b>SOCIEDAD GESTORA, SGEIC</b>								
Trámite CAG	ANUAL	462,00 €	1	-		462,00 €	97,02 €	559,02 €
Trámite FIA	ANUAL	462,00 €	1	-		462,00 €	97,02 €	559,02 €
Estados Económico Financieros	SEMESTRAL ANUAL	462,00 €	2	25,30 €	15	1.303,50 €	273,74 €	1.577,24 €
<b>SUBTOTAL SOCIEDAD GESTORA</b>				<b>25,30 €</b>		<b>2.227,50 €</b>	<b>467,78 €</b>	<b>2.695,28 €</b>
<b>FONDO DE CAPITAL RIESGO, FCR</b>								
Trámite CAI	ANUAL	462,00 €	1	-		462,00 €	97,02 €	559,02 €
Trámite FIA	ANUAL	462,00 €	1	-		462,00 €	97,02 €	559,02 €
OIF	TRIMESTRAL	115,50 €	4	-		462,00 €	97,02 €	559,02 €
Estados Económico Financieros	ANUAL	462,00 €	1	25,30 €	7	639,10 €	134,21 €	773,31 €
<b>SUBTOTAL PRESENTACIONES FCR</b>				<b>25,30 €</b>		<b>2.025,10 €</b>	<b>425,27 €</b>	<b>2.450,37 €</b>
<b>FONDO DE INVERSION COLECTIVA DE TIPO CERRADO, FICC</b>								
Trámite FIA	ANUAL	462,00 €	1	-		462,00 €	97,02 €	559,02 €
OIF	TRIMESTRAL	115,50 €	4	-		462,00 €	97,02 €	559,02 €
<b>SUBTOTAL PRESENTACIONES FICC</b>				<b>0,00 €</b>		<b>924,00 €</b>	<b>194,04 €</b>	<b>1.118,04 €</b>
<b>TOTAL</b>		<b>3.465,00 €</b>		<b>50,60 €</b>		<b>5.176,60 €</b>	<b>1.087,09 €</b>	<b>6.263,69 €</b>

Dicho presupuesto es el resultado de multiplicar los precios unitarios de cada una de las presentaciones de información por el número máximo de presentaciones que se contemplan.

El precio unitario máximo se ha definido en atención a los precios de mercado en contratos de similares características.

Sin perjuicio de lo anterior, las concretas obligaciones económicas que se deriven del contrato dependerán de los envíos que efectivamente realice el adjudicatario, sin que exista obligación por parte de SEPIDES GESTIÓN de solicitar la ejecución de la totalidad de las mismas.

**El Valor Estimado del Contrato asciende a la cantidad de 25.883,00€ (IVA excluido),** teniendo en cuenta las dos prórrogas adicionales que se contemplan.

**El precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo (que comprende los tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego) más la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido vigente.

### **1.5. PERFIL DEL CONTRATANTE**

En el perfil del contratante de SEPIDES GESTIÓN, ubicado dentro de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), cuyo enlace se puede encontrar en la página web de la sociedad, ([www.sepidesgestion.es](http://www.sepidesgestion.es)), se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo el anuncio de licitación, los pliegos de cláusulas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Las solicitudes de información, aclaración o preguntas se formularán a través del perfil de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público

### **1.6. ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN**

El Órgano de Contratación y adjudicación será el Consejo de Administración, conforme a lo previsto en las IIC.

El Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, cuya composición será la siguiente:

Presidente: Secretaria del Consejo de SEPIDES GESTIÓN

Secretaria: Técnico responsable de la Unidad de Contratación

Vocal: Técnico de contabilidad de la Gestora.

Vocal: Técnico de inversiones

## **2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN**

### **2.1. PRINCIPIOS A LOS QUE SE SOMETE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación está sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, en los términos previstos en las IIC.

La gestión de la contratación de SEPIDES GESTIÓN considerará igualmente la aplicación de los principios de necesidad, idoneidad y eficiencia.

## **2.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN**

### **2.2.1. Forma de presentación**

Las proposiciones se presentarán, necesaria y **únicamente, de forma electrónica y a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y en el plazo y lugar indicado en el anuncio de licitación** publicado en el perfil del contratante, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

Todos los archivos electrónicos deberán estar firmados electrónicamente por el representante del licitador.

Asimismo, toda la documentación contenida en cada uno de los archivos electrónicos deberá ser firmada electrónicamente.

Para la presentación de ofertas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, será preciso que:

- La empresa se haya registrado previamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Haya cumplimentado todos los datos de su perfil.
- Una vez encontrada la licitación, precedida por un símbolo que representa procedimientos electrónicos, se haya añadido por el licitador a “Mis Licitaciones”.
- Luego se deberá de preparar y presentar la oferta electrónica, debiéndose consultar la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas, disponible en la plataforma de contratación del Sector Público.

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

Las ofertas y solicitudes de participación serán secretas hasta el momento de su apertura y se arbitrarán los medios para que tengan tal carácter.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer indubitadamente la oferta del licitador.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice el Órgano de Contratación se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público mediante cuenta de correo electrónico habilitada de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

A estos efectos, el licitador deberá designar, durante el proceso de presentación de su oferta, una cuenta de correo electrónico, debiendo haber registrado un usuario en dicha Plataforma con la cuenta de correo designada.

### **2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial**

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

### **2.2.3. Subsanación de documentación**

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del Órgano de Contratación o la Mesa de Contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de

participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

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

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

#### **2.2.4. Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos (sobres) que se indican a continuación:

<b>SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO UNO: DOCUMENTACIÓN LEGAL</b>
--

En el mismo figurará la siguiente documentación:

##### **1º. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Cumplimentada conforme al Modelo contenido en el **Anexo I**, firmado electrónicamente por el licitador o su representante.

##### **2º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO.**

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

#### **Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.**

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

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

**SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO DOS: PROPUESTA SUJETA A JUICIO DE VALOR**

Cuando en el **Anexo III** se hayan incluido criterios de valoración cuya cuantificación depende de un juicio de valor que deban ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un sobre/archivo en el que incluya la documentación allí exigida.

Asimismo, el licitador deberá presentar en este sobre/archivo cualesquiera otros documentos que, en su caso, se indiquen expresamente en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

La inclusión en los sobres n° uno y n° dos de cualquier referencia a la oferta económica y criterios evaluables automáticamente, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

**SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO TRES: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE**

En este sobre/archivo se deberá incluir la oferta económica y/o la propuesta del licitador cuya valoración se realice mediante la aplicación de criterios de adjudicación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con los criterios indicados en el **Anexo IV**.

La oferta será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo V** de este pliego, formando parte inseparable del mismo.

**2.2.5. Apertura y examen de la documentación**

Para el examen de las proposiciones se seguirán los siguientes pasos:

- I. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a abrir los sobres/archivos n° uno (documentación legal), exigiendo en su caso la subsanación oportuna en el plazo de tres días. Realizado el trámite anterior, la Mesa procederá a determinar los licitadores admitidos, los rechazados y, en este caso, las causas de su rechazo. En este sentido, se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre/archivo n° uno documentación que deba ser objeto de evaluación posterior.
- II. Declarados los licitadores admitidos, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres/archivos n° dos (en caso de que existan criterios sometidos a juicio de valor) y comprobará si las proposiciones

cumplen con el contenido requerido, excluyéndose aquéllas que lo incumplan e indicando en tal caso las causas de su rechazo. En este sentido, se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre/archivo n° dos documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (sobre/archivo n° tres).

- III. La apertura de los sobres/archivos n° tres, comenzará con un pronunciamiento expreso, y comunicados formalmente, sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo, así mismo, se dará a conocer en este acto el resultado de la misma. Seguidamente, la Mesa procederá a la apertura de los sobres/archivos n° tres de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas. La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo IV** correspondiente de este pliego.

Los mencionados actos de apertura se celebran en acto privado, dada la tramitación del presente procedimiento mediante medios electrónicos.

De todo lo actuado se dejará constancia en las correspondientes Actas de la Mesa, en las que se reflejará el desarrollo y resultado del procedimiento, así como sus incidencias.

El resultado de los actos de la Mesa relativos a la calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, excepto aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la normativa vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, cuando proceda, a los licitadores afectados. En todo caso, el acto de exclusión de un licitador le será notificado con indicación de las causas de la misma.

#### **2.2.6. Valoración de las ofertas**

Los criterios de valoración de las propuestas figuran en los Anexos señalados anteriormente y referidos a los sobres/archivos n° 2 y 3.

Los criterios sometidos a juicio de valor podrán establecer un umbral mínimo de puntuación que pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

### **2.2.7. Ofertas con valores anormales**

En el **Anexo IV** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto de acuerdo con el art. 149 LCP, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente justificación. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

## **2.3. ADJUDICACIÓN**

### **2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

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

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

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el Órgano de Contratación, los servicios correspondientes de dicho Órgano requerirán al Licitador que haya presentado la mejor oferta para que presente la documentación que procediere, dentro de la comprendida en la relación siguiente, en un plazo no superior a siete (7) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento:

#### **1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario.**

- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de

persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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 la empresa.
- Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**2. Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder

bastante al efecto y fotocopia de su D.N.I. o del documento que, en su caso, haga sus veces.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o en el Registro público que corresponda. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

### **3. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.**

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo II**).

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

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización del órgano de contratación.

### **4. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

- a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- b) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga

trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

5. **Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.**
6. **Certificado de estar en posesión de un seguro de responsabilidad civil profesional para el ejercicio de su actividad con un límite de indemnización de, al menos, 300.000 € por siniestro. Junto con dicho certificado deberá presentar justificante de pago de la prima.**

#### **Cláusula de verificación de la documentación aportada:**

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a recabar la misma documentación, otorgándole el correspondiente plazo de 7 días hábiles, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **2.3.3. Adjudicación**

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula anterior.

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

#### **2.4. SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DE LA LICITACIÓN POR SEPIDES**

##### **GESTIÓN**

Antes de la formalización del contrato, el Órgano de Contratación podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato, o desistir del procedimiento. Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable 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.

En todo caso, el acuerdo de suspensión o finalización figurará en resolución motivada del Órgano de Contratación, se publicará en el Perfil del Contratante y se notificará a los licitadores que hubieren presentado oferta.

## **2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con su formalización que deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El contrato deberá formalizarse en documento privado que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar al órgano de contratación una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización del contrato deberá publicarse en el Perfil del Contratante.

## **3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **3.1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **3.1.1. Pago del contrato**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos contractuales, debiendo presentar para ello la correspondiente factura.

El responsable del contrato comprobará la realización total o parcial del contrato antes de proceder al pago de las facturas emitidas. **El pago** se realizará el pago mediante transferencia, en el plazo máximo de TREINTA (30) DIAS desde la fecha de recepción de la correspondiente factura.

### **3.1.1. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia**

Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real

Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar al adjudicador, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el adjudicador, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el adjudicador, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

El adjudicatario acepta para sí la condición de patrono absoluto, exonerando de toda responsabilidad al adjudicador, quedando formalmente obligado al cumplimiento respecto a todo el personal propio o subcontratado de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, sindical, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El adjudicatario asume la responsabilidad por cualquier sanción, multa, etc., que pueda ser impuesta al adjudicador como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del contrato, solidariamente con el adjudicador y/o, en su caso, con el subcontratista, y autoriza al mismo para que satisfaga su importe con cargo

al fondo de garantía estipulado en el contrato, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales en el caso de que aquellas garantías no fueran suficientes.

El adjudicatario se obliga a indemnizar al adjudicador, por cualquier cantidad que éste viniere obligada a satisfacer, como consecuencia de accidentes de personal del adjudicatario o bien derivados de cualquier incumplimiento de sus obligaciones al amparo del contrato, incluyendo gastos de abogados y/o procuradores que el adjudicador haya podido satisfacer. Asimismo, el adjudicatario indemnizará al adjudicador, incluyendo los gastos antes citados, en el caso de que fuera condenado en virtud de sentencia judicial firme derivada de reclamaciones planteadas por cualquier trabajador del adjudicatario. Durante la vigencia del presente contrato y hasta su finalización, el adjudicatario se obliga a renovar los certificados que acreditan el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social cuantas veces sea necesario, entregando al adjudicador copia de dichas renovaciones.

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de estas obligaciones, el adjudicador no satisfará al adjudicatario ningún pago hasta la entrega de certificado correspondiente.

El adjudicador podrá resolver unilateralmente el contrato, si el adjudicatario no entregara las copias antes dichas; o si de las mismas se dedujese un incumplimiento. Si el adjudicador resuelve el contrato por el incumplimiento de estas obligaciones, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna.

### **3.1.2. Obligación de cumplimiento de las condiciones laborales durante la ejecución del contrato**

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación. El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante. El incumplimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

### **3.1.3. Tributos**

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

### **3.1.4. Revisión de precios**

No procede la revisión de precios, conforme a lo establecido en el art. 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **3.1.5. Cesión y subcontratación**

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión del contratista en los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o de ramas de actividad de las mismas, o los supuestos previstos en la normativa hipotecaria, procederá la cesión contractual sólo cuando expresamente así prevea en el Pliego.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, su importe, y la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista, justificando suficientemente su aptitud.

## **4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **4.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para SEPIDES GESTIÓN o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, tanto si dichas prestaciones y servicios se realizan en sus propias instalaciones, como si se realizan en los centros profesionales que tenga concertados para el debido cumplimiento del contrato.

SEPIDES GESTIÓN efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución del contrato y podrá dictar las instrucciones oportunas para su correcto cumplimiento al encargado del adjudicatario.

#### **4.1.1. Responsable del contrato**

El Órgano de Contratación designará un responsable del contrato. Al responsable del contrato le corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.

#### **4.1.2. Programa de trabajo**

Si el Órgano de Contratación estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por el órgano de contratación al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

#### **4.1.3. Prevención de delitos**

Se informa de la especial importancia que para el adjudicador tiene el estricto cumplimiento de sus manuales, políticas y protocolos internos así como de toda la normativa vigente y, en especial, de la normativa penal. Así las cosas, el adjudicatario se compromete a que ninguno de sus empleados incurra en actuaciones que pudieran ser constitutivas de delito o falta en el desarrollo de sus funciones respondiendo el adjudicatario de cualquier consecuencia patrimonial que se derive para el adjudicador del incumplimiento de la obligación aquí asumida. A estos efectos, el adjudicador manifiesta que cuenta con un Comité de Prevención de Delitos pudiendo acudir al mismo cualquier empleado del adjudicatario que preste servicios para el adjudicador al objeto de obtener información adicional respecto a los manuales, políticas y protocolos de aplicación en SEPIDES GESTIÓN o, incluso, al objeto de notificar cualquier actuación irregular de la que haya podido tener conocimiento.

Asimismo, se notifica que puede solicitar el Manual de Prevención de Delitos a SEPIDES GESTIÓN, a través del contacto que aparece en [www.sepidesgestion.es](http://www.sepidesgestion.es)

#### **4.1.4. Cumplimiento del plazo y penalizaciones por demora**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado, en su caso, para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

Cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalizaciones que en su caso procedan.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, el órgano de contratación podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalizaciones, cuya cuantía económica se determinará en atención al retraso producido. En concreto, con carácter general, se establece una penalización de 50 euros diarios a razón de cada día de retraso producido en cada uno de los plazos totales o parciales contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán detraídos de la factura que corresponda emitir con posterioridad a dicho incumplimiento.

Cada vez que las penalizaciones por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalizaciones. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, el órgano de contratación tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados al adjudicador, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

#### **4.1.5. Otras penalizaciones**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas,

facultará a SEPIDES GESTIÓN a la imposición de penalizaciones cuya cuantía económica se determinará en atención a la gravedad del mismo.

#### **4.1.6. Protección de datos de carácter personal**

Se hace especial referencia al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

##### **4.1.6.1. Deber de información**

Por medio de la presente estipulación, y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal, el adjudicador, con domicilio social indicado en el Apartado A del cuadro-resumen, informa al/los interesado(s) afectado(s) de que dicha entidad es responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios, y que son incorporados en tratamientos responsabilidad del adjudicador .

Los datos recabados serán tratados para gestionar la participación en la licitación para la contratación de las prestaciones objeto del presente Pliego de Cláusulas Particulares, con la finalidad de llevar a cabo la apertura de las ofertas presentadas, elaboración del acta de apertura de ofertas, valoración, en su caso, de las ofertas de conformidad con los criterios definidos, así como cualquier otro trámite previsto conforme a la normativa de aplicación y el mantenimiento de históricos y todo ello de conformidad con la normativa de contratación del sector público – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público-, siendo la licitud del tratamiento el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos).

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa de contratación del sector público, y en su caso, para gestionar el contrato, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados a entidades de control y fiscalización como el Tribunal de Cuentas y a otros órganos con competencias en la materia, así como a otras o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la vigente legislación de protección de datos.

Dichos datos también podrán ser comunicados a otras empresas del Grupo SEPIDES y a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, para fines administrativos internos que incluye el tratamiento de datos personales de contratistas.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas de contratación del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

El Licitador/Contratista comunicará al adjudicador únicamente datos de carácter personal adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que son requeridos, así como datos exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del interesado siendo cancelados y sustituidos de oficio por el Licitador/Contratista cuando resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, sin perjuicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación que corresponden al interesado. En tal caso el Licitador/Contratista se obliga a comunicar al adjudicador en el plazo legalmente establecido al efecto los datos debidamente rectificados y/o cancelados según proceda.

Cualesquiera interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como sus derechos de limitación u oposición a su tratamiento o retirar el consentimiento prestado solicitándolo por escrito dirigido al adjudicador en su domicilio social, indicado en el Apartado A del cuadro-resumen.

Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales: Agencia Española de Protección de Datos - C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) o a través de su Sede Electrónica: [sedeagpd.es](http://sedeagpd.es). Con carácter previo y potestativo podrán ponerse en contacto con la Delegada de Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico: [protecciondedatossepides@sepides.es](mailto:protecciondedatossepides@sepides.es)

#### **4.1.7. Seguridad de la Información**

##### **4.1.7.1. Incidentes de seguridad**

El adjudicatario notificará con carácter urgente, al Responsable del Contrato, la existencia de cualquier incidencia, que pudiera afectar a la seguridad de la información, que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información de la entidad contratante.

Con carácter general, se comunicarán en el plazo máximo de 24 horas naturales las incidencias sobre el sistema de información o sobre los datos personales, que se produzcan.

#### **4.1.7.2. Confidencialidad dentro del contrato**

De conformidad con lo establecido en el artículo 35.1 letra M de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se determina la extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad impuesto al contratista. Por tanto, el adjudicatario estará obligado a mantener la plena confidencialidad y secreto, con respecto a la información manejada durante la ejecución del contrato. Esta obligación tendrá una duración cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato, se haya determinado un plazo mayor.

Se considera a todos los efectos, “toda la información y documentación relativa a la entidad contratante, así como los buenos usos, prácticas y procedimientos internos”, que pudiera conocer el adjudicatario con motivo de la ejecución del contrato. La entidad no otorga derecho alguno al adjudicatario, por el acceso a su sistema de información. A todos los efectos, se le asigna por defecto el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

La adjudicataria se compromete a no divulgar, no ceder o exponer la información titularidad de la entidad contratante, sin su previo consentimiento expreso y previo. Asimismo, la adjudicataria deberá abstenerse de emplear la documentación y/o información conocida o facilitada durante la ejecución del contrato, para fines ajenos a los propios de la ejecución del contrato.

Cuando el contrato no requiera el acceso al sistema de información de la entidad contratante, pero si suponga el acceso a las instalaciones, la adjudicataria se compromete a mantener plena confidencialidad de la información que pudiera conocerse de manera accidental por los accesos a las instalaciones.

La adjudicataria se compromete a formalizar acuerdos de confidencialidad con el personal que, adscrita a la ejecución del contrato, y mantener una sensibilización y formación constante.

Cuando la información presentada incluya datos personales, será necesario considerar las disposiciones en relación a Protección de Datos, en la normativa vigente. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento y se aplicarán las cláusulas al efecto.

Todas las personas que intervengan en cualquier fase del proceso de contratación, estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679.

El contratante podrá facilitar al adjudicatario el acceso a sistemas y entornos colaborativos necesarios para el desempeño de la prestación del servicio y/o proyecto. Dichos recursos titularidad del contratante sólo se utilizarán de acuerdo a las instrucciones de uso, procedimientos e instrucciones del contratante y únicamente para desempeñar la función asignada. En ningún caso el adjudicatario y el personal asignado para desarrollar la actividad objeto del presente pliego podrá hacer uso de dichos recursos para asuntos personales y/o servicios o proyectos que no sean los estrictamente descritos en el presente pliego y/o sus anexos.

El contratante se reserva el derecho y la capacidad de iniciar las acciones que considere oportunas en el caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de los protocolos y normas de seguridad establecidas para el uso y acceso a los sistemas de información.

#### **4.1.7.3. Confidencialidad en el proceso de contratación**

A los efectos de la presente, se considera confidencial, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas la normativa del sector público, las relativas a la obligación de publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el adjudicatario no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores, cuando la hayan declarado como confidencial en su oferta, pudiendo verse afectados, los secretos técnicos o comerciales, los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en el propio procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad no podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales del contrato, y en todo caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, proveedora contratado y subcontratado, y las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores.

Así mismo, toda la documentación o información facilitada por el Contratante a los licitadores para disponer de la información precisa para la presentación de las ofertas correspondientes, tiene carácter confidencial, debiendo ser tratada por éstos como tal.

Una vez adjudicado el contrato objeto de la licitación, si el Contratante facilitara al adjudicatario información adicional necesaria para la realización de los trabajos,

ésta deberá ser considerada como confidencial, por lo que tanto él como cualquiera persona que intervenga o esté relacionado con la ejecución del contrato, deberán tratarla como tal.

Cuando la información presentada incluya datos personales, será necesario considerar las disposiciones en relación a Protección de Datos, en la normativa vigente.

Todas las personas que intervengan en cualquier fase del proceso de licitación, estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679.

Toda la información tratada, generada o relativa a la ejecución del contrato debe ser devuelta al Contratante en el momento de finalización del contrato.

## **5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

La modificación del contrato se regirá por las normas de derecho privado que le resulten de aplicación. La modificación requerirá informe favorable de la dirección proponente y de Asesoría Jurídica, y su acuerdo deberá realizarse expresamente por el órgano de administración.

No obstante lo anterior, dado que el presupuesto se ha configurado mediante precios unitarios referidos a unidades de ejecución, las variaciones que durante la correcta ejecución de la prestación del servicio se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

## **6. FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que proceda a la emisión de la factura.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

## **7. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato se extinguirá por su vencimiento, mutuo acuerdo o resolución.

La resolución del Contrato se podrá acordar por el Órgano de Contratación, siendo causas de resolución las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.

La resolución del contrato deberá comunicarse al Contratista y expresar justificadamente las razones que la motivan, con indicación de la fecha de efectividad de la misma, todo ellos in perjuicio del eventual derecho a indemnización de daños y perjuicios y/o a las acciones judiciales pertinentes.

## ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. ...., mayor de edad, con domicilio en ..... provincia de ..... c/  
..... núm. .... con D.N.I. núm. ...., en nombre y  
representación de ....., con N.I.F. nº ....., y con domicilio social en  
..... provincia de ..... C/ ..... Núm. .... al objeto  
de participar en la licitación para la contratación de .....

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica necesaria para contratar en el presente procedimiento. El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes. En el caso de actuar como representante, que ostenta poder bastante para ello.
2. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones de contratar alguna.
3. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, o, en su caso, clasificación, exigidos en este Pliego.
5. Que hay otras empresas del grupo, entendiendo tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, que han presentado proposiciones a la licitación.

SI  NO

En caso afirmativo, relacionar las empresas del grupo empresarial:

.....

6. Que la empresa cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.
7. Que se compromete a la adscripción del contrato de los medios personales y/o materiales indicados en el pliego de Cláusulas Particulares.
8. Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
9. Que se trata de empresa extranjera:

Sí, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o

indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

No.

10. Que se trata de un PYME:

Sí

No.

11. Que se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 2.3.2. del Pliego de Cláusulas Particulares.

Lo que declara responsablemente en ....., a ..... de ..... de.....

Fdo.:

## **ANEXO II - SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

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

### **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

**Criterios:** Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior al valor estimado.

**Se acreditará mediante:** Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba ser inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

### **SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

**Criterio:** Se presentará una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los TRES últimos años, en la que se indique el importe, la fecha, el CPV y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los licitadores deberán acreditar la ejecución de DOS (2) contratos de similar alcance de cuantía equivalente o superior al presupuesto base de licitación.

**Se acreditará mediante:** Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

**ANEXO III.- CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR**

**NO EXISTEN CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR**

## ANEXO IV.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

### ÚNICO CRITERIO: PROPOSICION ECONOMICA: PRECIO – HASTA 100 PUNTOS

La proposición económica se valorará de la siguiente manera:

El licitador que presente la oferta más baja recibirá la máxima puntuación (100 puntos). El licitador que no oferte mejora sobre el importe de licitación será evaluado con cero puntos. El resto de los licitadores serán puntuados según la siguiente fórmula:

$$PO = 100 \times (B/BM)$$

Donde:

**PO:** Puntuación de Oferta.

**B:** Baja porcentual de la oferta a valorar.

**BM:** Baja porcentual máxima ofertada.

La puntuación se redondeará al segundo decimal.

Se entenderá que incurren presuntamente en **valores anormales o desproporcionados**, aquellas ofertas cuya baja supere en 10 puntos porcentuales a la baja media o, en el caso de que exista un único licitador, cuando su oferta sea inferior al 30% del presupuesto base de licitación.

En este supuesto, se requerirá a los licitadores que aporten, en el plazo de tres días, un informe justificativo, si lo desean, en relación con el precio ofertado. Si no es aportado el citado informe en el plazo establecido, la oferta será automáticamente considerada como de valores anormales o desproporcionados de forma firme. En dicho informe justificativo será preceptivo tener en cuenta también el coste de las mejoras que el licitador hubiese ofertado.

En otro caso, el adjudicador se reserva el derecho de decidir libremente sobre la admisibilidad o no de la oferta, en función del informe recibido del licitador, las específicas características del expediente y otros elementos que resulte oportuno considerar.

A las ofertas no incursas en valores anormales o desproporcionados se les asignará la puntuación obtenida de la siguiente forma:

$$PE = 100 \times \frac{B}{BM_{\text{máx}}}$$

Siendo “BM<sub>máx</sub>” la máxima baja presentada.

Se entiende por baja de una oferta, la diferencia entre el presupuesto base de licitación y el presupuesto de la oferta correspondiente, en tanto por ciento. La puntuación económica se redondeará al segundo decimal.

$$\text{Baja porcentual de la oferta (B)} = \frac{\text{importe de licitación} - \text{importe de la oferta}}{\text{importe de licitación}} \times 100$$

## **2. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL**

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios recogidos en el art. 147.2 de la LCSP.

## ANEXO V.- MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA

D<sup>o</sup>/D<sup>a</sup> .....con DNI  
 n<sup>o</sup> ..... con domicilio en  
 .....en nombre de ..... con CIF  
 n<sup>o</sup> .....y con domicilio fiscal en .....  
 Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del  
 contrato **SERVICIOS DE REPORTING FINANCIERO DE SEPIDES GESTIÓN,  
 S.G.E.I.C., S.A., S.M.E. Y DE LOS FONDOS QUE GESTIONA**

- Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por el plazo de duración contemplado en el contrato (TRES AÑOS), **por la cantidad de:**

SOCIEDAD / FONDO	CUOTA PRESENTACIÓN UNITARIA MÁXIMA	CUOTA OFERTADA	Nº VECES PRESENTACIÓN	COSTE POR ESTADO MÁXIMO	COSTE POR ESTADO OFERTADO	Nº DE ESTADOS TOTAL DE TODAS LAS PRESENTACIONES	Importe anual (IVA excluido)	Importe licitación (3años) (IVA excluido)
<b>SOCIEDAD GESTORA, SGEIC</b>								
Trámite CAG	462,00 €		1				-	
Trámite FIA	462,00 €		1				-	
Estados Económico Financieros	462,00 €		2	25,30 €		15		
<b>SUBTOTAL SOCIEDAD GESTORA</b>								
<b>FONDO DE CAPITAL RIESGO, FCR</b>								
Trámite CAI	462,00 €		1				-	
Trámite FIA	462,00 €		1				-	
OIF	115,50 €		4				-	
Estados Económico Financieros	462,00 €		1	25,30 €		7		
<b>SUBTOTAL PRESENTACIONES FCR</b>								
<b>FONDO DE INVERSION COLECTIVA DE TIPO CERRADO, FICC</b>								
Trámite FIA	462,00 €		1				-	
OIF	115,50 €		4				-	
<b>SUBTOTAL PRESENTACIONES FICC</b>								
<b>TOTAL</b>								
<b>IVA</b>								
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>								

*Los licitadores deberán rellenar las casillas señaladas en amarillo con el importe unitario ofertado por cada envío (que no podrá superar el importe máximo estipulado), multiplicándolo por el número de envíos al año estimado y por el número total de años de duración anual (3)*

En .....a .....de .....de

Fdo.