

ESTE TEXTO ES RESULTADO DE UNA TRADUCCIÓN AUTOMATIZADA

Núm. de expediente 2024014382

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, DEL SUMINISTRO DE DOS HORNOS INDUSTRIALES PARA La COCINA GENERAL DEL CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

I. CLÁUSULAS PARTICULARES.....	7
1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	7
2. PROCEDIMIENTO.....	7
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.	9
3.1. Presupuesto base de licitación:.....	9
3.2. Valor estimado (sin el IVA/IVA).....	9
4. FINANCIACIÓN.....	10
5. PRECIO.....	10
6. PLAZO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN	11
7. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	12
8. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA.....	16
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	17
9.1. Enumeración de los criterios evaluables mediante fórmulas.....	17
9.2. Criterios de desempate	19
10. SUBCONTRATACIÓN	19
11. GARANTÍAS.....	19
12. GESTIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE Las Y DE Los LICITADORES.....	20
13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	20
14. DEBERES ESENCIALES	21
15. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE Los COMPROMISOS Y DE Las CONDICIONES ESENCIALES Y ESPECIALES EN La FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	22
16. RECEPCIÓN DE Los SUMINISTROS.	23
17. PENALIDADES	23
17.1. Penalidades por demora	23
17.2. Penalidades por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso	23

17.3. Penalidades por el incumplimiento de las condiciones para subcontratar	25
II. CLÁUSULAS GENERALES	26
La. ELEMENTOS DEL CONTRATO	26
1. RÉGIMEN JURÍDICO	26
2. OBJETO	26
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO Y FINANCIACIÓN	27
3.1. Presupuesto base de licitación	27
3.2. Valor estimado	27
3.3. Precio	27
3.4. Financiación	27
4. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN	27
4.1. Determinación de los plazos totales y parciales de duración del contrato o de ejecución de la prestación	28
4.2. Prórrogas	28
4.3. Ampliación del plazo de ejecución	29
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	29
5.1. Condiciones de aptitud	29
5.2. Uniones de empresarias y empresarios	29
5.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	30
6. PERFIL DE CONTRATACIÓN	30
7. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS EN EL PROCEDIMIENTO	30
7.1. Licitación electrónica	31
7.2. Acceso a la información técnica sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento	31
7.3. Gestión de preguntas y respuestas de las y de los licitadores	31
7.4. Notificaciones electrónicas	31

B. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	33
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	33
9. EFECTOS POR La PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	33
10. DOCUMENTOS Y DATOS DE Las Y DE Los LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	33
11. MESA DE CONTRATACIÓN	34
12. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO	34
13. CUALIFICACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA Y EXAMEN DE Las PROPOSICIONES PRESENTADAS	35
13.1. Cualificación de la documentación general (no aplicable a procedimientos simplificados)	35
13.2. Apertura y examen de las proposiciones presentadas. Propuesta de adjudicación (no aplicable a procedimientos simplificados)	35
13.3. Especialidades del procedimiento abierto simplificado	36
13.4. Especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado	37
13.5. Ofertas anormalmente bajas	37
14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR La EMPRESA CON La OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA	38
14.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos	38
14.2. Documentación necesaria para la adjudicación del contrato	40
14.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	40
15. GARANTÍA DEFINITIVA	41
16. ADJUDICACIÓN	42
17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	43
17.1. Reglas generales	43
17.2. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	44
C. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	45
18. RESPONSABLE DEL CONTRATO	45

19. REPRESENTANTE DE La ADMINISTRACIÓN	45
20. EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD DE La O DEL CONTRATISTA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	45
20.1. Ejecución, responsabilidad de la o del contratista, cumplimiento del contrato y recepción de la prestación	45
20.2. Pago del precio	46
20.3. Facultades de la Administración en lo proceso de fabricación	46
20.4. Vicios o defectos durante el plazo de garantía	47
20.5. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso	47
20.6. Demora en la ejecución	47
20.7. Procedimiento para la imposición de las penalidades	48
20.8. Daños y pérdidas	48
21. CESIÓN DEL CONTRATO	48
22. SUBCONTRATACIÓN	49
23. REGLAS ESPECIALES CON RESPECTO AI PERSONAL LABORAL DE La EMPRESA CONTRATISTA	51
24. DEBERES DE La O DEL CONTRATISTA	52
24.1. Deberes en materia medioambiental, social o laboral	52
24.2. Confidencialidad.....	53
24.3. Protección de datos de carácter personal	53
24.4. Tributos	54
25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	55
26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	55
27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	55
28. RECURSOS	56
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE ÚNICO)	58
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE ÚNICO)	59
DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC):	59

ANEXO III. FÓRMULAS PARA La VALORACIÓN DE Los CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE ÚNICO) 63

I. CLÁUSULAS PARTICULARES

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este contrato el suministro de dos hornos vaporizadores combinados a gas, de 20 niveles, para la cocina general del Centro Príncipe Felipe, incluyendo su transporte, descarga, instalación y puesta en marcha, la realización de una formación sobre su utilización al personal del CPF y la prestación de la garantía de los hornos suministrados durante un plazo de dos años, incluyendo una revisión anual.

Lotes: SÍ NO

Denominación	CPV
Hornos de cocina	42214100

2. PROCEDIMIENTO

Régimen jurídico:	Ley 9/17, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. <input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO ESPECIAL <input type="checkbox"/> PRIVADO
Tipo:	<input type="checkbox"/> OBRA <input type="checkbox"/> SERVICIO <input checked="" type="checkbox"/> SUMINISTRO <input type="checkbox"/> CONCESIÓN DE OBRAS <input type="checkbox"/> CONCESIÓN DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> MIXTO
Regulación armonizada:	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
Recurso especial en materia de contratación	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tramitación:	<input type="checkbox"/> ANTICIPADA <input checked="" type="checkbox"/> COMÚN <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> DE EMERGENCIA
Licitación electrónica	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Procedimiento de adjudicación:	<input type="checkbox"/> ABIERTO <input type="checkbox"/> ABIERTO SIMPLIFICADO* <input checked="" type="checkbox"/> ABIERTO SIMPLIFICADO Art. 159.6 LCSP <input type="checkbox"/> RESTRINGIDO <input type="checkbox"/> LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN <input type="checkbox"/> NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD** <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO <input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN PARA La INNOVACIÓN ABIERTO SIMPLIFICADO* <input checked="" type="checkbox"/> Todas y todos los licitadores que participen en el procedimiento deberán estar inscritos en lo Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en lo Registro General de Contratistas de Galicia en la fecha final de presentación de ofertas. <i>La estos efectos, también si considerará admisible la proposición del licitador que acredite tener presentada la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para iso, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del justificante de recepción de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de tener allegada la documentación preceptiva y de no recibir requerimiento de enmienda.</i>
Órgano de Contratación:	<input checked="" type="checkbox"/> PRESIDENTE* <input type="checkbox"/> JUNTA DE GOBIERNO <input type="checkbox"/> PLENO *Competencia delegada en la diputada delegada del área de Infraestructuras Públicas, Movilidad y Contratación (Resolución Presidencial núm. 2024002173, de delegación de atribuciones de la Presidencia en los centros y áreas de servicios, concretada mediante Resolución Presidencial número 2024002205, de 15 de marzo de 2024).
Publicidad:	Perfil de Contratación de la Diputación de Pontevedra.
Perfil de Contratación:	Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es).

Mesa de Contratación: Sí, con la composición que si indica de sucesivo. NO

Responsable del contrato:

María José Fernández Lamas

Representante de la Administración:

Ana María Soto Prieto

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.
3.1. Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación (límite máximo de gasto, incluido el IVA/IVA) asciende a la cantidad de 59.955,50 euros, que si adecua a los precios del comprado, y desglosa conforme al siguiente detalle:

Conceto	Coste
Suministro de dos hornos	49.550,00 €
IVA/IVA (21%)	10.405,50 €
TOTAL CON IVA/IVA	59.955,50 €

3.2. Valor estimado (sin el IVA/IVA)

Concepto	Coste
Presupuesto base de licitación sin IVA/IVA	49.550,00 €
TOTAL	49.550,00 €

Método de cálculo:

Precios habituales en el comprado.	
Otras especificaciones:	Se entienden incluidos los gastos de entrega y transporte, tal y como recoge el artículo 102.3 LCSP, y tomando cómo referencia las distintas empresas que operan en el sector.

4. FINANCIACIÓN

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Fondos propios Diputación Pontevedra
100%

ANUALIDADES

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe total (con lo IVA/IVA)
2024	24/232.2312.623.01	59.955,50 €

5. PRECIO

a. Sistema de determinación:

- PRECIOS UNITARIOS
 PRECIO A precio alzado
 PRECIOS PROVISIONALES

b. Revisión:

- Sí (fórmula en lo anexo)
 NO

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

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

d. Forma de pago:

TOTAL

PARCIAL

Hitos de facturación:

El pago único se realizará con la presentación de la correspondiente factura una vez firmada el acta de recepción de los hornos instalados, y prestada la conformidad por parte del servicio gestor mediante informe de comprobación del responsable del contrato.

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

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

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

Administración:	Lo2000036 (CIF: P3600000H)		Núm. de exp.:	2024014382	
Órgano gestor:	LA0006112	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

El suministro de los hornos deberá realizarse en el plazo máximo de ejecución de diez (10) semanas, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

Prórroga/s: SÍ NO

Tiempo y lugar de entrega (suministros):

Los hornos a suministrar se entregarán en las dependencias de la cocina general del Centro Príncipe Felipe en el plazo máximo de diez (10) semanas a contar desde la fecha de formalización del contrato.

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 a este procedimiento de contratación, y que no forme parte del contenido de los sobres que componen las proposiciones (cómo, por ejemplo, la documentación que si debe acercarse 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 el endereço electrónico:

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

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

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

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

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

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un prestatario de servicios de certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma (por ejemplo, DNle, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).
11. Una vez firmada la documentación deberá pulsar el botón "Cifrar y enviar", de tal manera que la documentación quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido ata la constitución de la Mesa de Contratación. A continuación, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y, para finalizar, deberá pulsar el botón "Enviar oferta".
12. Una vez presentada una oferta a través de la plataforma se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, la hora y el contenido de su oferta.

c. Plazo:

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

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

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

Nota importante:

Recomendamos que 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/> como en la sede electrónica <https://sede.depo.gal/> en la sección de preguntas frecuentes-manual para proveedores; o en el enlace:

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

Se entenderá que la oferta está correctamente presentada si su envío y la finalización de la transmisión en la plataforma de licitación electrónica se realizan antes de terminar el plazo de presentación de ofertas. La oferta que si reciba dentro de la fracción del minuto indicado como hora límite de presentación de ofertas estará dentro del plazo ata el cambio de dígito, de conformidad con el criterio fijado por la Resolución nº 902/2019 TCRC.

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

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

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

d. Sobres o archivos electrónicos a presentar:

Número: SOBRE ÚNICO

Contenido:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

1. Declaración responsable, de acuerdo con el modelo que se adjunta 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/tools-databases/esp/>

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

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

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 si 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 si 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 si apliquen los mismos requisitos de solvencia.

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

2. Compromiso de la o del licitador de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, entre los que si encontrarán, como mínimo, los especificados en los pliegos.

3. En lo caso de procedimiento abierto simplificado, los licitadores/las que no estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en lo Registro General de Contratistas de Galicia en la fecha final de presentación de ofertas, deberán acreditar tener presentada la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para iso, mediante la aportación del justificante de recepción de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de tener allegada la documentación preceptiva y de no recibir requerimiento de enmienda.

4. Modelo de proposición determinado en lo anexo I de este pliego. Este modelo contendrá la oferta económica que si realice. Además del modelo de proposición propuesto, deberán acercar marca, modelo y ficha técnica de los productos propuestos por la empresa licitadora, en la que si reflejen todas las características exigidas cómo mínimas en el PPTP, referentes a características generales, conexiones, cuerpo del horno, equipamiento y funciones.

5. Cuando para la selección de la o del contratista si atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables mediante fórmulas establecidas en los pliegos.

6. Se deberá indicar la parte del contrato que el/la empresario/a tiene eventualmente el propósito de subcontratar, de conformidad con el establecido en este pliego de cláusulas administrativas.

Las personas licitadoras deberán indicar en su oferta, si han previsto subcontratar los servidores para el tratamiento de datos de carácter personal o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que si vaya a encomendar su realización.

Notas importantes:

- ✓ *La justificación acreditativa de tal requisitos deberán presentarse antes de la adjudicación del contrato.*
- ✓ *La Administración podrá requerir, antes de la adjudicación del contrato o durante su ejecución, el convenio colectivo de aplicación al personal laboral, así como la justificación del cumplimiento del deber de presentar la información que acredite la aplicación efectiva del convenio.*
- ✓ *En caso de que la oferta de una empresa si considere anormal o desproporcionada (baja temeraria) se comprobará el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección del empleo y a las condiciones de trabajo del personal propuesto, especialmente que la categoría profesional si corresponda con las funciones para desarrollar en este contrato en función de los convenios colectivos de ámbito territorial y demás legislación vigente aplicable.*
- ✓ *No si aceptarán propuestas que contengan omisiones, errores o riesgos que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportara error manifiesto en lo imponerte de la proposición o si existiera reconocimiento por parte de la licitadora o licitador de que adolece de error o inconsistencia que a 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 lo 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 si debe presentar en la fase de requerimiento)

Clasificación: SÍ NO

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

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 sin IVA/IVA (máx. 80 puntos)

Este criterio se evaluará en función de las fórmulas establecidas en el Anexo III de este pliego.

2. Ampliación del plazo garantía (máx. 10 puntos)

Se valorará la ampliación del plazo de garantía propuesto en el PPT, de 2 años. El plazo de garantía ofertado deberá garantizar la prestación de este servicio según las condiciones establecidas en el PPT, e incluyendo como mínimo una revisión anual en cada año de duración de la citada garantía.

Este criterio se evaluará en función de la siguiente tabla:

Plazo de garantía ofertado	Puntuación
4 años	10 puntos
3 años	5 puntos
2 años	0 puntos

3. Reducción del plazo máximo de suministro e instalación (máx. 10 puntos)

Se valorará la reducción del plazo de suministro, instalación y puesta en marcha propuesto en el PPT, de 10 semanas. Se tendrá en cuenta una reducción mínima de 1 semana y una máxima de 4 semanas.

Este criterio se evaluará de acuerdo con el previsto en la siguiente tabla:

Plazo de instalación ofertado	Puntuación
6 semanas (reducción máxima permitida)	10 puntos
7 semanas	7,5 puntos
8 semanas	5 puntos
9 semanas	2,5 puntos
10 semanas (mínimo exigido)	0 puntos

9.2. Criterios de desempate

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

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

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

10. SUBCONTRATACIÓN

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

11. GARANTÍAS

Provisional: SÍ NO

Definitiva: SÍ NO

Complementaria: SÍ NO

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 natural, para aclaraciones sobre los pliegos y demás documentación complementaria. 10 días natural, en lo caso de solicitudes de información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria.

Nota: para realizar las consultas, los/las licitadores/las deben estar registrados 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 lo Reglamento para un uso inclusivo de los lenguajes en la Diputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de noviembre de 2017), mediante lo empleo de un lenguaje oral, escritura e iconográfica te incluí y exenta de sexismo que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</p> <p>En toda la documentación, publicidad, imagen o material que si genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualesquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.</p>
2	<p>Pagos a subcontratistas y proveedores, los deberes derivados de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en lo trabajo.</p> <p>El adjudicatario remitirá al responsable del contrato semestralmente, o, si la duración del contrato es inferior, junto con la factura y certificación final, relación de subcontratistas y proveedores, así como el justificante de los pagos efectuados a estos una vez ejecutada la prestación subcontratada o incorporados los servicios realizados. En los contratos cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, el contratista deberá acercar en cada certificación de obra, certifica del de los pagos a los subcontratistas del contrato. (carácter esencial a los efectos del apartado f) del artículo 211 de la LCSP).</p>

3	<p>Deber de la empresa adjudicataria de aplicarle al personal que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por lo último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que si encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre lo dispuesto en el mismo (carácter esencial a los efectos del apartado f) del artículo 211 de la LCSP).</p> <p>La o el contratista le remitirá a la Diputación, cuando así lo solicite, el convenio colectivo de aplicación a su personal y la documentación que acredite el pago y el cumplimiento de la normativa señalada.</p>
4	La empresa contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea vigentes en materia de protección de datos.
5	La empresa contratista, en lo caso de 50 o más trabajadores, tiene la obligación de contar con un plan de igualdad conforme al dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, que le remitirá a la Diputación 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 cualesquier incidencia que suponga un cambio en los plazos, programa de trabajo o modificación no prevista en lo proyecto.
2	Los compromisos de medios materiales y humanos a los que si comprometió la o el contratista para la ejecución del contrato.
3	Realizar los trabajos de acuerdo con las condiciones fijadas cómo mínimas en lo pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las características, condiciones y calidades fijadas en la oferta del contratista
4	Deber de la empresa adjudicataria de aplicarle al personal que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por lo último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que si encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre lo dispuesto en el mismo.

	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 de ejecutar el contrato.
6	La empresa contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea vigentes en materia de protección de datos.
7	La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar situados los servidores y desde donde si van a prestar los servicios asociados a los mismos.
8	La empresa contratista deberá comunicar cualesquiera cambio que si produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración referida en el punto anterior.
9	Las personas licitadoras deberán indicar en su oferta, si han previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que si vaya a encomendar su realización.
10	Reducción al mínimo de los embalajes exteriores, que en todo caso deberán ser reciclables.

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

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

- Aquellos que acrediten la utilización de los medios a los que si comprometió para la ejecución del contrato
- Convenio colectivo de aplicación para su personal
- Documentación que acredite el pago y el cumplimiento de la normativa señalada
- La relación de aquellas y de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en lo contrato, junto con las condiciones de subcontratación y el justificante de cumplimiento de los pagos
- Declaración jurada de la relación nominal y del número de personas adscritas a la ejecución del contrato, en la que si indique su jornada y el tipo de contrato laboral (indefinido, de duración determinada...)

- Informe de trabajadores en alta (ITA) e informe-certificado de las personas trabajadoras, de la antigüedad en la empresa y de las bases de cotización, emitidos por la Seguridad Social
- En su caso, RLC y RNT de la empresa y/o copia de los contratos de trabajo según el modelo estandarizado del Servicio Público Estatal de Empleo
- Declaración jurada de las condiciones laborales concretas, tanto cualitativas 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 SUMINISTROS.

Necesidad de realizar el acto de recepción: SÍ NO

Plazo para la comunicación a la Intervención:

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

17. PENALIDADES

17.1. Penalidades por demora

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

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

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

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 pliego de conformidad con los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, se prevén las penalidades que si relacionan de sucesivo, con carácter acumulativo.

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

INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE La PRESTACIÓN:	PENALIDADE:
Falta leve: no atender al requerimiento de la Administración ante cualesquier incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos o en la oferta.	Ata el 10% del importe de la correspondiente factura (IVA/IVA excluido).
Falta grave: la cesión en todo o en parte del contrato, bajo cualesquier modalidad o título, sin la previa autorización expresa del órgano de Contratación.	Ata el 30% del importe de la correspondiente factura (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato.
Falta grave: la modificación del contrato, incluidos los plazos de ejecución, sin la previa autorización de la Administración.	Ata el 30% del importe de la correspondiente factura (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato.
Falta grave: cometer dos faltas leves sobre las que había existido resolución firme en vía administrativa.	Ata el 30% del importe de la correspondiente factura (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato.
Falta grave: no atender el requerimiento de la Administración para reparar la circunstancia que provocó la penalización por un falta leve.	Ata el 30% del importe de la correspondiente factura (IVA/IVA excluido) o resolución, a la vista de la propuesta de la persona responsable del contrato, además de la sanción impuesta por la comisión de la falta leve.

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

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

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

17.3. Penalidades por el incumplimiento de las condiciones para subcontratar

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

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

II. CLÁUSULAS GENERALES

A. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo, de acuerdo con el previsto en el artículo 25 de la LCSP, y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), y sus disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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

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

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

2. OBJETO

El objeto de este contrato lo constituye la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con lo sin opción de compra, segundo si determine en las cláusulas particulares de este pliego, de los productos o bien muebles que se describen en las mismas cláusulas.

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

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

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

3.1. Presupuesto base de licitación

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

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

3.2. Valor estimado

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

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

3.3. Precio

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

3.4. Financiación

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

4. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN.

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

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

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

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

En todo caso, la o el contratista está 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 le podrá imponer penalidades o resolver el contrato en los términos establecidos en este pliego.

4.2. Prórrogas

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

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

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

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

4.3. Ampliación del plazo de ejecución

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

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Condiciones de aptitud

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren 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 pliego o, en los casos en los que así lo exija a LCSP, si encuentren debidamente clasificadas.

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

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

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

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

5.2. Uniones de empresarias y empresarios

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

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

Para efectos de la licitación las y los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y las circunstancias de las y de los que a constituyan y la

participación de cada uno, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en una unión temporal en lo caso de resultar adjudicatarias o adjudicatarios del contrato.

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

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

5.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

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

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

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

Nota importante:

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

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

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

7.1. Licitación electrónica

Esta licitación tiene carácter electrónico y se realizará en el Portal de licitación electrónica de la Diputación de Pontevedra (www.depo.gal), mediante los servicios de licitación electrónica de la Plataforma electrónica VORTAL www.vortal.biz, lo que implica la custodia electrónica de las ofertas por el sistema y la apertura y evaluación electrónica de la documentación.

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Notificaciones electrónicas

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

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

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

No obstante el dispuesto en el párrafo anterior, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales del procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. La este respeto, los elementos esenciales de un procedimiento de contratación incluyen: los pliegos de la contratación, las solicitudes de participación y las ofertas. En particular, las comunicaciones orales con las licitadoras y licitadores que puedan incidir sustancialmente en el contenido y la evaluación de las ofertas estarán documentadas de modo suficiente y a través de los medios adecuados, tales como los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

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

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

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

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

B. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

9. EFECTOS POR LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

Las licitadoras y licitadores no podrán retirar sus proposiciones hasta que transcurra el plazo máximo establecido para la adjudicación del contrato sin que esta se produzca.

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

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

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, en 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 (sobrepuesta, al margen o de cualquier otra manera visible) en los propios documentos señalados como tal.

De no acercarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee el dicho 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.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

- la) La cualificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a los 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 el cumplimiento, previo trámite de enmienda.
- b) La evaluación de las proposiciones de las y de los licitadores.
- 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 licitadora o del licitador que presentara la mejor oferta, de conformidad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, según proceda de conformidad con lo pliego de cláusulas administrativas particulares que firme la licitación.

En caso de que 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 los 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 nombrará el órgano de Contratación.

12. 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, le lo notificará a las y a los 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 lo expediente.

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

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

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

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

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

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

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

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

En lo caso que el procedimiento contemple criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor, la Mesa se reunirá en el día y hora señalado en las cláusulas particulares de este pliego 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 expertas y expertos con cualificación apropiada, que será nombrado por el órgano de Contratación. En otro caso, esta documentación se trasladará a los servicios técnicos que si consideren oportunos, para que emitan el correspondiente informe de evaluación, de acuerdo con los criterios no automáticos establecidos

en las cláusulas particulares de este pliego. La emisión del informe deberá realizarse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su recepción.

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

1. 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.
2. Apertura de los sobres C, correspondientes a las ofertas evaluables mediante criterios cuantificables por la mera aplicación de fórmulas.

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

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

13.3. Especialidades del procedimiento abierto simplificado

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

- Procedimientos en los que si contemplen criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor:
La Mesa procederá a la apertura de la documentación aportada por las y por los licitadores en lo sobre o archivo electrónico correspondiente a estos criterios, trasladando esta documentación a los servicios técnicos del órgano de Contratación, para que a evalúen en el plazo máximo de siete días natural.
Efectuada dicha valoración, la Mesa procederá a la apertura de los sobres u archivos electrónicos que contengan la documentación evaluable mediante fórmulas.
- Procedimientos en los que no se contemplen criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor:
La Mesa procederá a la apertura de la documentación aportada por las licitadoras y licitadores nos sobres o archivos electrónicos que contengan la documentación evaluable mediante fórmulas.

En ambos dos casos, en la misma sesión de apertura de los sobres 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 o del candidato con mejor puntuación.
3. Comprobar en lo Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o en lo Registro General de Contratistas de Galicia que la empresa está debidamente constituida, la o el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la

solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

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

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

13.4. Especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado

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

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

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

13.5. Ofertas anormalmente bajas

En caso de que una oferta se 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 pliego, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo.

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

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

Si el órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora o licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimara que la oferta no puede ser cumplida a consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación, y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que

fueran clasificadas conforme al señalado en el apartado 1 del artículo 150 de la LCSP. En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde un perspectiva técnica, económica o jurídica.

Nota importante:

Dada la disparidad de criterios entre los distintos Tribunales Administrativos de Contratación Pública sobre la interpretación del artículo 149.6 de la LCSP (*vid* Resolución núm. 716/2019, de 27 de junio del 2019, Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, *versus* Resolución núm. 385/2019, de 19 de septiembre del 2019, Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, que sigue/segue la doctrina sentada en lo Informe 3/2017, de 5 de abril del 2017, de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón), esta Administración opta por acogerse a la interpretación de la reciente resolución del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid y al criterio marcado por la Sentencia de la audiencia Nacional de 2 de febrero de 2022, 794/2019, estimando un recurso contra la Resolución del Tribunal Económico-administrativo, por lo que la exclusión de la oferta 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 mas ventajosa en relación calidad-precio.”*

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

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

14.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos

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

Cuando se trate de empresarios o empresarios no españoles 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 si indican en lo anexo I del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que si aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP), en función de los diferentes contratos.

Las demás personas empresarias extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que si haga constar, previa acreditación por parte de la empresa, que figuran inscritas en lo registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que si extiende el objeto del contrato. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de estado firmante del Acuerdo sobre contratación pública de la organización mundial de comercio, en los casos previstos en el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que si aprueba del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP).

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

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

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

2. Poder debidamente bastantado

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra o representen a una persona jurídica deberán presentar también una escritura de poder debidamente bastantado por un o un fedatario público.

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

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

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

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

14.2. Documentación necesaria para la adjudicación del contrato

1. Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social al amparo de los artículos 14 y 15 del RXLCAP, que acredite que si encuentra al corriente en lo cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social.
2. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria al amparo de los artículos 13 y 15 del RXLCAP que acredite que si encuentra al corriente del pago de sus deberes tributarios.
3. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto de actividades económicas en la epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no estar dada de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse, bien mediante certificación de la exención otorgada por el órgano competente, o bien mediante declaración responsable de encontrarse exento segundo el establecido en el artículo 82.1.c) de la citada Ley.
4. Documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios personales y materiales que si comprometió a adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, según lo detallado en las cláusulas particulares de este pliego.
5. Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, o, en caso de que si prevea esta posibilidad en las cláusulas particulares del presente pliego, solicitud de constituirla mediante retención en lo precio, excepto que no se exija en las referidas cláusulas.

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

14.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

En este procedimiento, la Mesa de Contratación, en la misma sesión en la que si celebre el acto público de apertura del sobre C, correspondiente la documentación evaluable mediante fórmulas, requerirá a la empresa que obtuvo la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para

que, en el plazo de 7 días hábiles contando desde su envío, constituya, en su caso, la garantía definitiva, y acerque la siguiente documentación:

1. Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, o, en caso de que si prevea esta posibilidad en las cláusulas particulares del presente pliego, solicitud de constituir la 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, según lo detallado en las cláusulas particulares de este pliego.
4. Cualquier otra documentación de la requerida en el procedimiento abierto común que no esté inscrita en el Registro de Licitadores o en el Registro General de Contratistas de Galicia.

En los casos en que a la licitación se presenten 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 aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

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

15. GARANTÍA DEFINITIVA

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

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

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

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles a la o al contratista, esta o este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que

corresponda, en el plazo de quince días natural desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, a consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con lo nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se le notifique a la empresaria o 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 lo 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 lo cumplimiento de sus deberes, y de los daños y pérdidas ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por lo 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 si previó en lo 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 si produzca el vencimiento del plazo de garantía y si cumpla satisfactoriamente el contrato, o hasta que si declare su resolución sin culpa de la o del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaran 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 lo pones cedente hasta que si encuentre formalmente constituida la de la cesionaria o cesionario..

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

16. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

La propuesta de adjudicación no crea derecho ninguno en favor de la o del licitador propuesto frente a la Administración. Con todo, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1. Reglas generales

La Administración y la o el contratista deberán formalizar el contrato en un documento administrativo que si ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo este documento título bastante para acceder a cualesquiera registro público. No obstante, la o el contratista podrá solicitar que el contrato si eleve la escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso si podrán incluir en lo documento en el que si formalice el contrato de 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 si remita la notificación de la adjudicación a las y a los licitadores.

Los servicios dependientes del órgano de Contratación le requerirán a la adjudicataria o 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 si interpusiera recurso que comporte la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso levantara la suspensión.

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

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

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

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

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

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

17.2. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

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

C. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

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

19. REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

Con carácter previo a la fecha prevista para la recepción, se incorporará al expediente informe del jefe del servicio gestor, en el que conste acreditación del cumplimiento de las prescripciones técnicas del contrato, modificaciones debidamente aprobadas y, en su caso, mejoras y cualquier otro compromiso ofertados por lo adjudicatario y aceptados por el órgano de contratación.

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

La o el contratista estará obligado a entregar los bien objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en lo contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualesquiera que sea el tipo de suministro, la o el adjudicatario no tendrá derecho la indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en los bien antes de su entrega a la Administración, excepto que esta incurriera en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bien, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de su custodia durante el tiempo que medie entre un y otra.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bien o productos perecederos, será esta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad de la o del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

Excepto que si establezca otra cosa en las cláusulas particulares de este pliego, los gastos de la entrega y transporte de los bien objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta de la o del contratista.

Si los bien no se encuentran en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la o al contratista para que emende los defectos observados o proceda a una noticia suministro de conformidad con el pactado.

20.2. Pago del precio

La adjudicataria o adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidas por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en lo contrato.

20.3. Facultades de la Administración en lo proceso de fabricación

La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado a consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que si vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar tantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del convenido.

20.4. Vicios o defectos durante el plazo de garantía

Si durante el plazo de garantía si acreditara la existencia de vicios o defectos en los bien suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar de la o del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o su reparación si fuera suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho la o el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bien suministrados.

Si el órgano de Contratación estimara, durante el plazo de garantía, que los bien suministrados no son aptos para el fin pretendido, a consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables a la o al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de los dichos bien no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar el plazo, rechazar los bien dejándolos de cuenta de la o del contratista y quedará exento del deber de pago o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración formalizara alguno de los reparos o la denuncia a las que si refieren los apartados anteriores, la o el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bien suministrados.

20.5. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso

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

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

20.6. Demora en la ejecución

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

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

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

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

20.7. Procedimiento para la imposición de las penalidades

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

20.8. Daños y pérdidas

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

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

21. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

- la) Que el órgano de Contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido la cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.
- b) Que la o el cedente haya ejecutado por lo menos un 20% del importe del contrato.

c) Que la cesionaria o cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito fue exigido a la o al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión si formalice, entre la o el adjudicatario y la o el cesionario, en escritura pública.

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

22. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

Si en las cláusulas particulares de este pliego si les impusiera a las y a los licitadores el deber de indicar en la oferta la parte que hayan previsto subcontratar, los subcontratos que no se ajusten al indicado en la oferta, por formalizarse con empresarias y empresarios de los indicados nominativamente en ella o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán formalizarse hasta que transcurran veinte días desde que si cursó la notificación y

deberá hacerse acercando las justificaciones a las que se refiere el artículo 215.2.b) de la LCSP, excepto que con anterioridad fueran autorizados expresamente, siempre que la Administración no notificara dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si las y los subcontratistas fueran identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

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

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

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

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

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

Pagos a subcontratistas y suministradoras y suministradores.

La o el contratista está obligado a abonarles a las y a los subcontratistas o suministradores el precio pactado, sin que los plazos fijados puedan ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, los cuales se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por la o por el contratista principal, siempre que la o el subcontratista o suministrador entregue la factura en los plazos legalmente establecidos.

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

La o el contratista deberá abonar las facturas en el plazo fijado. En caso de demora en el pago, la o el subcontratista o suministrador tendrá derecho al cobro de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de

diciembre, por la que si establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DEBERES DE La O DEL CONTRATISTA

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

24.1. Deberes en materia medioambiental, social o laboral.

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

- Convenio OIT núm. 87, sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación

- Convenio OIT núm. 98, sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva
- Convenio OIT núm. 29, sobre el trabajo forzoso
- Convenio OIT núm. 105, sobre la abolición del trabajo forzoso
- Convenio OIT núm. 138, sobre la edad mínima
- Convenio OIT núm. 111, sobre la discriminación (empleo y ocupación)
- Convenio OIT núm. 100, sobre igualdad de remuneración
- Convenio OIT núm. 182, sobre las peores formas de trabajo infantil
- Convenio de Viena para la protección de la capa de ozono y su Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono
- Convenio para el control de la eliminación y el transporte transfronterizo de residuos peligrosos
- Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes (COP)
- Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional (PNUMA/FAO) (Convenio PIC), Rotterdam, 10 de septiembre de 1998, y sus tres protocolos regionales

24.2. Confidencialidad

La o el contratista deberá respetar el carácter confidencial entonces información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, entendiéndose como 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 como tal.

24.3. Protección de datos de carácter personal

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

- Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de esta Administración, responsable del tratamiento, comprometiéndose a que su personal guarde secreto profesional en relación a ellos.
- No los aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la derivada de la naturaleza del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, excepto cesiones obligadas para la prestación de los servicios objeto del contrato, asistencia y representación de juicios, presentación de recursos, demandas, etc. No obstante, la o el contratista no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa de la Administración responsable del tratamiento, le comunique los datos a una tercera

persona señalada por aquella, que tendrá también la consideración de encargada o encargado del tratamiento.

- Deberá implementar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Una vez cumplida la prestación contractual los datos de carácter personal deberán destruirse o devolverse a la persona responsable del tratamiento, al igual que cualesquiera soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. La tercera persona encargada del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivar responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que la o el contratista encargado del tratamiento destine los datos la otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que incurriera personalmente.

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

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

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

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

24.4. Tributos

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

25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

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

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

En caso de que la determinación del precio de este contrato si realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar ata el porcentaje del 10% del precio del contrato sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación.

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por cualesquiera de las causas de resolución enumeradas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, incluido el incumplimiento de los deberes cualificados cómo esenciales en las cláusulas particulares de este pliego.

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

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

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

28. RECURSOS

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

El régimen de recursos contra ellos es el siguiente:

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

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

b) Contratos de suministro 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, para 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 (SOBRE ÚNICO)

(Nombre y apellidos), con DNI número, mayor de edad, en nombre (propio) o (de la empresa que representa)....., con NIF y domicilio fiscal en, calle, número, concedor/la del anuncio publicado en lo del día y de las condiciones, requisitos y deberes establecidas en los pliegos de cláusulas económico-administrativas y técnicas del procedimiento sucesivo para la adjudicación del contrato de " Suministro de dos hornos industriales para la cocina general del Centro Príncipe Felipe",

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

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

1. Precio ofertado:

Importe sin el IVA/IVA: €

IVA/IVA (..... %): €

Importe total ofertado: €

2. Ampliación del plazo garantía: años

Se valorará la ampliación del plazo de garantía propuesto en el PPT, de 2 años. El plazo de garantía ofertado deberá garantizar la prestación de este servicio según las condiciones establecidas en el PPT, e incluyendo como mínimo una revisión anual en cada año de duración de la citada garantía.

3. Reducción del plazo máximo de suministro e instalación: semanas.

Se valorará la reducción del plazo de suministro, instalación y puesta en marcha propuesto en el PPT, de 10 semanas. Se tendrá en cuenta una reducción mínima de 1 semana y una máxima de 4 semanas.

Además del modelo de proposición, se deberá acercar marca, modelo y ficha técnica de los productos propuestos por la empresa licitadora, en la que si reflejen todas las características exigidas como mínimas en el PPT, referentes a características generales, conexiones, cuerpo del horno, equipamiento y funciones.

....., de de

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

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE ÚNICO)

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

Gallego:

<https://www.depo.gal/documents/37861/1374301/922-001g-sia-688077-declaracion-responsable-contratacion-publica.pdf/cdab0032-6e85-fd40-ee20-2e1cd50453d7?t=1700744080255>

Castellana:

<https://www.depo.gal/documents/37861/1374301/922-001c-sia-688077-declaracion-responsable-contratacion-publica.pdf/6ebbe49e-4531-dd59-7091-514efbf5b0d9?t=1700744125789>

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC):

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL DEUC

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

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

Con la presentación del DEUC las y los licitadores no tendrán que proporcionar las pruebas documentales completas y los 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, adjudicataria o el adjudicatario deberá presentar únicamente los certificados que si soliciten normalmente como prueba.

2. ACCESO AL DEUC O DEUC ELECTRÓNICO

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

- Formato papel: documento DEUC que figura en lo anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por lo que se establece el formulario normalizado del DEUC. Se puede visualizar en lo endereço web <http://eur-lex.europa.eu>

- En formato electrónico a través del servicio en línea DEUC electrónico en la siguiente dirección web <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp>

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

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

Las licitadoras y 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. CÓMO UTILIZAR EL DEUC ELECTRÓNICO

3.1. Acceso a través de cualesquiera navegador de internet

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

3.2. Crear, importar y descargar el DEUC electrónico

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

3.3. Descargar el DEUC electrónico en formato PDF

En Microsoft Windows el DEUC electrónico puede descargarse a través del Chrome (con la impresora que lleva integrada). En el caso de otros navegadores puede utilizarse cualesquiera

creador de documentos en PDF disponible en línea de forma gratuita. En lo caso de Mac, OSX o Linux, el DEUC puede imprimirse desde cualesquiera navegador.

3.4. Firma del DEUC electrónico

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

3.5. Impresión del DEUC electrónico

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

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

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

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

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

3.7. Reutilización del DEUC electrónico

El servicio en línea del DEUC electrónico le permite tanto a los compradores como 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 el adjudicatario del contrato quien deberá presentar las pruebas originales, en tanto, se podrá solicitar en todo momento del procedimiento la presentación de pruebas el fin de garantizar su correcta ejecución.

En caso de que las pruebas, o parte de las mismas, estén disponibles en base de datos oficiales (en España ROLECE o, a nivel autonómico, Registro General de Contratistas de Galicia), de forma gratuita, las empresas podrán indicar dónde pueden encontrarse las pruebas solicitadas (nombre del registro, identificación etc), y por tanto, la persona 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. FÓRMULAS PARA La VALORACIÓN DE Los CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE ÚNICO)

Se entenderán por ofertas admitidas todas aquellas que no habían quedado excluidas una vez realizado el examen de la documentación administrativa contenida en lo sobre único.

La) Precio ofertado, ata un máximo de 80 puntos

Para el cálculo de la puntuación del precio la 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
- $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$ B_1, B_2, \dots, B_n : bajas absolutas ($B_i = P - O_i, i = 1, \dots, n$)
- b_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 media $\left(b_m = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n b_i \right)$
- V_{max} : máxima valoración posible
- W_{max} : máxima valoración de acuerdo con las ofertas presentadas
- W_i : valoración previa de la oferta i-ésima entre 0 y $W_{max}, i = 1, \dots, n$
- V_i : valoración final de la oferta i-ésima entre 0 y $V_{max}, i = 1, \dots, n$

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

1. Valoración máxima inicial de acuerdo con las ofertas presentadas

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

2. Valoración previa entre 0 y W_{max} .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$(b_{\max} \leq 10^{-6})$$

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 :

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

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

- Si $b_i \leq b_m$, entonces

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

- Si $b_i > b_m$, entonces

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

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

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

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

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

- Una oferta: será anormal si su baja porcentual es superior al 25% del precio de licitación
- Dos ofertas: una de las ofertas será anormal si su baja porcentual es superior a la de otra en más de 20 unidades
- Tres ofertas: serán anormales aquellas que tengan bajas porcentuales superiores en más de 10 unidades a la media aritmética de las bajas porcentuales de las bajas admitidas. Con todo, se excluirá para el cómputo de esta media la oferta con la baja porcentual más pequeña cuando sea inferior en más de 10 unidades a esa media. En cualesquiera caso, se considerarán anormales todas las ofertas con bajas porcentuales superiores al 25% del precio de licitación
- Cuatro ofertas o más: se considerarán temerarias aquellas ofertas con bajas porcentuales que sean superiores en más de 10 unidades a la media de las bajas porcentuales de las ofertas

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

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

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

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

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

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

Para $i = 1, 2, 3$, si $b_1 > 25$ o $b_1 > b_m^* + 10$ la oferta i es temeraria

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

Definimos:

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

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

