

Este texto es resultado de una traducción.

Núm. de expediente 2024.021548

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN
LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PATRIMONIAL DE LA
DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA 2024-2025**

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).....	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.....	15
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	17
9.1. Enumeración de los criterios evaluables mediante fórmulas.....	17
9.2. Criterios de desempate.....	19
10. GARANTÍAS	19
11. GESTIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE Las Y DE Los LICITADORES	20
12. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	20
13. DEBERES ESENCIALES	21
14. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE Los COMPROMISOS Y DE Las CONDICIONES ESENCIALES Y ESPECIALES EN La FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	22
15. RECEPCIÓN DE Los SERVICIOS.	23
16. PENALIDADES	23
16.1. Penalidade por demora	23
16.2. Penalidades por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso	23
17.- SERVICIO DE MEDIACIÓN DEL SEGURO	24
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	27
4.2.	Prórrogas	28
4.3.	Ampliación del plazo de ejecución	28
5.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR	28
5.1.	Condiciones de aptitud	28
5.2.	Uniones de empresarias y empresarios.....	29
5.3.	Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	29
6.	PERFIL DE CONTRATACIÓN	29
7.	USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS NO PROCEDIMIENTO	30
7.1.	Licitación electrónica	30
7.2.	Acceso a la información técnica sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento	30
7.3.	Gestión de preguntas y respuestas de las y de los licitadores	30
7.4.	Notificaciones electrónicas.....	31
B.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	31
8.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	32
9.	EFFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	32

10. DOCUMENTOS Y DATOS DE Las Y DE Los LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	32
11. MESA DE CONTRATACIÓN.....	32
12. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.....	33
13. CUALIFICACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA Y EXAMEN DE Las PROPOSICIONES PRESENTADAS	33
13.1. Cualificación de la documentación general (no aplicable a procedimientos simplificados)	33
13.2. Apertura y examen de las proposiciones presentadas. Propuesta de adjudicación (no aplicable a procedimientos simplificados)	34
13.3. Especialidades del procedimiento abierto simplificado	34
13.4. Especialidades del procedimiento abierto simplificado abreviado.....	35
13.5. Ofertas anormalmente bajas	36
14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR La EMPRESA CON La OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.....	37
14.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos	37
14.2. Documentación necesaria para la adjudicación del contrato	38
14.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	39
15. GARANTÍA DEFINITIVA	39
16. ADJUDICACIÓN.....	40
17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	41
17.1. Reglas generales.....	41
17.2. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado	42
C. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	42
18. RESPONSABLE DEL CONTRATO	42
19. REPRESENTANTE DE La ADMINISTRACIÓN.....	42
20. EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD DE La O DEL CONTRATISTA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	43
20.1. Ejecución, responsabilidad de la o del contratista, cumplimiento del contrato y recepción de la prestación	43
20.2. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso	44

20.3. Demora en la ejecución	44
20.4. Procedimiento para la imposición de las penalidades	44
20.5. Daños y pérdidas	45
21. CESIÓN DEL CONTRATO	45
22. SUBCONTRATACIÓN.....	45
23. REGLAS ESPECIALES CON RESPETO AL PERSONAL LABORAL DE La EMPRESA CONTRATISTA	48
24. DEBERES DE La O DEL CONTRATISTA.....	49
24.1. Deberes en materia medioambiental, social o laboral.....	49
24.2. Confidencialidad.....	50
24.3. Protección de datos de carácter personal	50
24.4. Propiedad intelectual e industrial.....	51
24.5. Tributos.....	52
24.6. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales	52
24.7. Deberes específicos para los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.....	52
25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	53
26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	53
27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	53
28. RECURSOS Y ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE	54
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE B).....	56
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE La).....	58
ANEXO III. FÓRMULAS PARA La VALORACIÓN DE Los CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE B).....	61
ANEXO IV. MODELO DE ACREDITACIÓN DE La SOLVENCIA TÉCNICA DE Los TRABAJOS REALIZADOS	65

I. CLÁUSULAS PARTICULARES

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de un seguro de responsabilidad civil/patrimonial de la Diputación de Pontevedra y la Escuela Universitaria de Enfermería de Pontevedra que ampare las consecuencias económicas derivadas de la responsabilidad civil y patrimonial establecida en el artículo 106.2 de la Constitución, y en el capítulo IV de la Ley 40/2015 de LRJSP, en el ejercicio de sus competencias, según la normativa vigente, que durante la vigencia del seguro pueda corresponder directa, subsidiaria o solidariamente al asegurado por daños corporales o materiales, perjuicios consecuencias y prexuzios patrimoniales puros ocasionados a terceros, tanto en el ejercicio de su actividad, como en la explotación, uso o utilización de los medios materiales y patrimonio que posea por cualquier título jurídico

Lotes: SÍ NO

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

2. PROCEDIMIENTO

Régimen jurídico:	Ley 9/17, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. <input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO ESPECIAL <input checked="" type="checkbox"/> PRIVADO
Tipo:	<input type="checkbox"/> OBRA <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO <input 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 checked="" type="checkbox"/> SÍ <input 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 checked="" type="checkbox"/> ABIERTO <input type="checkbox"/> ABIERTO SIMPLIFICADO <input 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
Órgano de Contratación:	<input type="checkbox"/> PRESIDENCIA* <input checked="" type="checkbox"/> JUNTA DE GOBIERNO <input type="checkbox"/> PLENO *Competencia delegada en la DIPUTADA 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 se indica de sucesivo. NO

Composición de la Mesa de Contratación Permanente:

Presidenta/y:	D. José Carlos López Campos, diputado del grupo provincial del PP. Suplente 1: D ^a . María Isabel Couselo Torres, diputada del grupo provincial del PP. Suplente 2: D. Marcos Guisasola Padín, diputado del grupo provincial del PP.
Vocales:	Dña. María Ortega Iñarrea, diputada del grupo provincial del BNG. Suplente 1: D ^a . María Manuela Rodríguez Pumar, diputada del grupo provincial del BNG. Suplente 2: D ^a . Beatriz Lomba Rodríguez, diputada del grupo provincial del BNG. D. Gregorio Agis Gómez, diputado del grupo provincial del PSOE. Suplente : D ^a . Ana Laura Iglesias González, diputada del grupo provincial del PSOE. D. Carlos Cuadrado Romay, Secretario General. Suplente: D. Manuel Carramal Silva, técnico de Administración general de la Secretaría. D. Antonio Graña Gómez, Interventor. Suplente 1 ^a : D ^a . Susana Escaloni Varela, Viceinterventora. Suplente 2 ^a : D ^a . Inés Vereterra Gutiérrez-Maturana, jefa del servicio de Fiscalización y Asesoramiento. D. Francisco Alonso Fernández, jefe de los Servicios Técnicos del servicio de Infraestructuras y Vías Provinciales. Suplente: D. Jaime David Ruibal de Sola, jefe de sección de Proyectos del servicio de Infraestructuras y Vías Provinciales. D. Gabriel Rodríguez Alonso, jefe del servicio de Asistencia Intermunicipal.

	Suplente: D. Juan Gabriel Fernández García de la Rocha, jefe del servicio de Nuevas Tecnologías.
	D. José Antonio Gulías Varela, técnico de gestión del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio. Suplente: D ^a . Carmen de Peña Vidal, técnica de administración general del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.
	D^a Yolanda Lois Peón, técnica de gestión documental del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio. Suplente: D ^a Fátima Monteagudo Pereira, técnica de gestión del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.
Secretaria/lo:	D. Pablo Montero Carrera, jefe del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio. Suplente 1º: D. Antonio Torrón Casal, técnico adjunto a la jefatura del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio. Suplente 2º: D ^a . Carmen Fraguas Sarrapio, técnica de gestión del servicio de Contratación, Hacienda y Patrimonio.

Responsable del contrato:

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

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

El presupuesto base de licitación para dos anualidades (límite máximo de gasto, incluido el IVA) correspondiente a la prima de seguro máxima anual, asciende a la cuantía de 200.000,00 €, que incluye todos los conceptos: prima neta + Impuesto sobre primas de seguros (IPS) + otros impuestos, tasas y recargos repercutibles + gastos de gestión, así como cualquier otro gasto repercutible que había sido de aplicación.

3.2. Valor estimado (sin el IVA)

1. Presupuesto base de licitación sin IVA (prima de seguro máxima para dos anualidades)	200.000,00 €
2. Modificaciones (sin IVA):	
a) Modificaciones al alza previstas:	
b) 10 % exceso de mediciones/variaciones del número de unidades:	
3. Primas o pagos a las/a los licitadoras/eres (sin IVA):	
4. Eventuales opciones y/o prórrogas (sin IVA):	
TOTAL VALOR ESTIMADO	200.000,00 €

Método de cálculo:

La justificación del importe de la prima total anual del seguro de Responsabilidad Civil de la Diputación se justifica en el "Informe Memoria Económica licitación seguro Reponsabilidad civil patrimonial de la Diputación de Pontevedra y la Escuela Universitaria de Enfermería" que obra en el expediente, elaborado por la correduría de seguros WILLIS IBERIA CORREDURIA DE

SEGUROS Y REASEGUROS, S.A., empresa adjudicataria del contrato basado para mediación de los riesgos y seguros de la Diputación de Pontevedra.

4. FINANCIACIÓN

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Fondos propios
100 %

ANUALIDADES

EJERCICIO	Diputación de Pontevedra
2024	100.000,00 €
2025	100.000,00 €
TOTAL	200.000,00 €

Aplicaciones presupuestarias:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe total (con el IVA)
2024	24/922.9330.224.01	100.000,00 €
2025	25/922.9330.224.01	100.000,00 €

El importe correspondiente al ejercicio 2025 quedará condicionado la aprobación del respectivo presupuesto y la existencia de crédito adecuado y suficiente en la correspondiente aplicación presupuestaria.

5. PRECIO

a. Sistema de determinación:

- PRECIOS UNITARIOS
- PRECIO A precio alzado
- PRECIOS PROVISIONALES

b. Revisión:

- Sí (fórmula en el anexo)
- NO

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

- Sí (en los supuestos y con las reglas que se indican en el anexo)
- NO

d. Forma de pago:

- TOTAL
- PARCIAL

Hitos de facturación:

El pago de la prima total anual del año 2024 realizara una vez formalizado el contrato, dentro del plazo máximo de treinta días contados a partir del día siguiente al de presentación de la factura por la empresa adjudicataria por medios electrónicos. Con todo, sí la factura y documentación presentada había presentado algún defecto, se devolverá al contratista para su corrección, no iniciándose el plazo señalado hasta que se presente la factura y documentación debidamente subsanadas.

El pago de la prima total anual del año 2025 se realizará, dentro del plazo máximo de treinta días, desde que finalice la vigencia de la primera anualidad.

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 (sed.depo.es), en tiempo y forma, a los efectos de que el órgano competente proceda a su tramitación (más información en <https://sede.depo.es>).

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

Administración:	Lo2000036 (CIF: P3600000H)	Núm. de exp.:	2024021548		
Órgano gestor:	LA0006128	Unidad tramitadora:	LA0006135	Oficina contable:	LA0006135

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de 2 años, a contar desde el día 1 de julio de 2024.

Prórroga/s: SÍ NO Número: Duración:

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

7. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

a. Forma: ELECTRÓNICA

b. Lugar: Plataforma de licitación electrónica VORTAL.

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

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

Información para el acceso a la plataforma:

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

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

<https://sede.depo.gal>

O a través de la dirección electrónica:

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

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

Para acceder a la plataforma las y los licitadores que no están dados de alta deberán registrarse en la dirección electrónica:

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

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

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

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

1. Se dirija a la página de acceso a la plataforma.
2. Pulse sobre la opción "Buscar licitación", donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes de la Diputación de Pontevedra. Localice y copie el número de este expediente.
3. Acceda a la plataforma mediante lo/a usuario/a y la contraseña definidos en el proceso de registro e introduzca el número de expediente en el buscador, disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.
4. Para acceder a toda la información del procedimiento deberá pulsar en el botón "Detalle".
5. Tras pulsar en "Estoy interesado/la", para enviar una oferta, se dirija a la carpeta de la oportunidad y pulsar en el botón "Crear oferta" en el bloque "Mis ofertas":
6. En la pestaña "Información general" introduzca una referencia para su oferta.
7. En la pestaña "Formulario de respuesta" deberá contestar a las preguntas en cada un de los sobres del procedimiento. En este apartado se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, listados de precios unitarios etc., y es donde tendrá que cubrir los precios de su oferta.

8. En la pestaña "Documentos" deberá acercar toda la documentación requerida en este ruego nos suyos sobres correspondientes.

9. Una vez realizados todos los pasos anteriores deberá pulsar el botón "Finalizar creación". Posteriormente deberá pulsar el botón "Firmar" y seleccionar un certificado reconocido para firmar los documentos.

10. Las y los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un prestador de servicios de certificación, que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a ella.

La firma electrónica reconocida segundo el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un prestador de servicios de certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma (por ejemplo, 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 hasta la constitución de la Mesa de Contratación. A continuación, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y, para finalizar, deberá pulsar el botón "Enviar oferta".

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

c. Plazo:

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

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

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

Nota importante:

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

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

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

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

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

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

d. Sobres o archivos electrónicos a presentar:

Número:2

Contenido:

SOBRE La: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

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

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

No caso de utilizar el DEUC se deberá indicar en un documento independiente el siguiente:

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

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

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

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

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

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

3. Habilitación profesional: Las empresas deberán ser entidades aseguradoras comprendidas en el ámbito de aplicación del Ley 20/1015 de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y contar con autorización administrativa establecida en los artículos 20 y 21 de dita ley para operar en seguros de responsabilidad civil, así como disponer de organización, elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para acreditar esta habilitación deben presentar una **certificación de que la entidad aseguradora está inscrita en el Registro Administrativo de entidades Aseguradoras y Reaseguradoras de la Dirección General de Seguros y fondos de Pensiones con autorización precisa en el ramo de la Responsabilidad civil.**

Notas importantes:

- ✓ La justificación acreditativa de tales 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 se considere anormal o desproporcionada (baja temeraria) se comprobará el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección del empleo y a las condiciones de trabajo del personal propuesto, especialmente que la categoría profesional se corresponda con las funciones para desarrollar en este contrato en función de los convenios colectivos de ámbito territorial y demás legislación vigente aplicable.

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

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

1. Modelo de proposición determinado en el anexo I de este ruego. Este modelo contendrá la oferta económica que se realice.
2. Cuando para la selección de la o del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables mediante fórmulas establecidas en los pliegos.

Notas importantes:

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

8. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA

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

Clasificación: SÍ NO

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

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

La) Solvencia económica y financiera

Se deberá acreditar un **volumen anual de negocios**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución y de inicio de actividades de la empresaria o empresario y de presentación de las ofertas, por un importe igual o superior a 150.000 €.

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

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

***Nota aclaratoria lotes:** En caso de que una empresa resulte propuesta para la adjudicación de varios lotes, para acreditar esta solvencia en todos, se atenderá al valor anual medio del lote de mayor importe. En caso de que no cumpla el umbral exigido para dito lote, se comprobará se cumple el requisito de solvencia para los demás, atendiendo al valor anual medio del siguiente lote de mayor importe, y así sucesivamente.*

B) Solvencia técnica

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

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y la destinataria o destinatario, público o privado, y precise se se realizaron según las reglas que rigen la profesión y se se llevaron normalmente a buen término (cubrir el modelo anexo de este ruego).</p> <p>Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, la falta de este certificado, mediante una declaración de la o del empresario, junto con los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de Contratación por la autoridad competente.</p> |
|-------------------------------------|--|

<p>El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución (sin incluir el Impuesto sobre el valor añadido) debe ser igual o superior a 70.000,00 €.</p> <p>Nota aclaratoria: Para el cómputo de los tres últimos años, se considerará como fecha de inicio o "dies ad quo" el mismo día y mes que lo de la fecha final del plazo de presentación de ofertas.</p> <p>Nota aclaratoria lotes: En caso de que una empresa resulte propuesta para la adjudicación de varios lotes, para acreditar esta solvencia en todos, se atenderá al valor estimado/anualidad media del lote de mayor importe. En caso de que no cumpla el umbral exigido para dito lote, se comprobará se cumple el requisito de solvencia para los demás, atendiendo al valor estimado/anualidad media del siguiente lote de mayor importe, y así sucesivamente.</p>
--

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

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

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

9.1. Enumeración de los criterios evaluables mediante fórmulas

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

1. Menor precio ofertado de la **prima total anual**, hasta un máximo de 70 puntos.

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

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

El dato que se tomará de referencia para el cálculo de las puntuaciones será la prima total anual: 100.000,00 €.

2. Criterios cualitativos evaluables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas, hasta un máximo de 30 puntos.

1a. Reducción de Franquicias previstas en el PPT, hasta un máximo de 12 puntos distribuidos de la siguiente forma:

la.1.- Se otorgará 1 punto por cada 250 € de reducción de franquicia sobre la franquicia máxima general aplicable por siniestro (1.500 €) **hasta un máximo de 6 puntos.**

Reducción de Franquicia	Franquicia ofertada	Puntos
250,00 €	1,250,00 €	1
500,00 €	1.000,00 €	2
750,00 €	750,00 €	3
1.000,00 €	500,00 €	4
1.250,00 €	250,00 €	5
1.500,00 €	0,00 €	6

la.2.- Se otorgará 1 punto por cada 250 € de reducción de franquicia sobre la franquicia máxima específica para daños producidos por las instalaciones destinadas la distribución general y acometida de los servicios de agua u obras por siniestro (1.500 €) **hasta un máximo de 6 puntos.**

Reducción de Franquicia	Franquicia ofertada	Puntos
250,00 €	1,250,00 €	1
500,00 €	1.000,00 €	2
750,00 €	750,00 €	3
1.000,00 €	500,00 €	4
1.250,00 €	250,00 €	5
1.500,00 €	0,00 €	6

b. Ampliación de límites y sublímites, hasta 10 puntos distribuidos de la siguiente forma:

b.1.- **5 puntos** la aquella oferta que presente un incremento mayor en la cuantía prevista como límite de indemnización por siniestro y año (5.000.000 €) para cada una de las garantías del PPT puntuando al resto de forma proporcional, **(esta ampliación no afectará a aquellas garantías que hayan establecido un límite o sublímite por siniestro y año en el PPT inferior)** de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = ((5/OMI) * (X_i - OMI)) + 5$$

Donde:

P_i= Puntuación de cada oferta

OMI= oferta mayor incremento

X_i= oferta incremento a valorar

b.2.- **5 puntos** la aquella oferta que presente un incremento mayor en la cuantía prevista como mínima para el sublímite de indemnización por víctima para las garantías de responsabilidad civil patronal y cruzadas (600.000 €), puntuando al resto de forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = ((5/OMI) * (X_i - OMI)) + 5$$

Donde:

Pi = Puntuación de cada oferta
 OMI= oferta mayor incremento
 Xi= oferta incremento a valorar

c. Inclusión de la **Responsabilidad civil y patrimonial derivada de la protección de datos** de carácter personal con un sublímite de 300.000 € por siniestro y anualidad a fe que, hasta un máximo de 4 puntos. Se valora de la siguiente manera:

	SÍ	NO
La empresa oferta la inclusión de la responsabilidad civil derivada de protección de datos de carácter personal con sublímite de 300.000 € por siniestro y anualidad	4 puntos	0 puntos

d. Inclusión de la **Responsabilidad civil publicitaria** con un sublímite de 300.000 € por siniestro y anualidad a fe que, hasta un máximo de 4 puntos. Se valora de la siguiente forma:

	SÍ	NO
La empresa oferta la inclusión de la responsabilidad civil publicitaria con un sublímite de 300.000 euros por siniestro y anualidad	4 puntos	0 puntos

Estos criterios se evaluarán en función de las fórmulas establecidas en el anexo de este ruego.

9.2. Criterios de desempate

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

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

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

10. GARANTÍAS

Provisional: SÍ NO

Importe:

Definitiva: SÍ NO

Importe:	5% del precio final ofertado para las dos anualidades, excluido el IVA
-----------------	--

Posibilidad de constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio:
 NO

Complementaria: SÍ NO

Importe:	
-----------------	--

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

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

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

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

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

12. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

 SÍ NO

Se consideran condiciones especiales del contrato las siguientes:

1	<p>Cumplimiento del dispuesto en el Reglamento para un uso inclusivo de los lenguajes en la Diputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de noviembre de 2017), mediante lo empleo de un lenguaje oral, escritura e iconográfica te incluí y exenta de sexismo que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</p> <p>En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.</p>
----------	---

2	<p>Deber de la empresa adjudicataria de aplicarle al personal que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre lo dispuesto en el mismo (carácter esencial a los efectos del apartado f) del artículo 211 de la LCSP).</p> <p>La o el contratista le remitirá a la Diputación, cuando así lo solicite, el convenio colectivo de aplicación a su personal y la documentación que acredite el pago y el cumplimiento de la normativa señalada.</p>
3	La empresa contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea vigentes en materia de protección de datos.
4	La empresa contratista, en el 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.
5	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.

13. DEBERES ESENCIALES

SÍ NO

Se consideran deberes esenciales del contrato las siguientes:

1	El deber de comunicar cualquier incidente que suponga un cambio en los plazos, programa de trabajo o modificación no prevista en el proyecto.
2	Los compromisos de medios materiales y humanos a los que se comprometió la o el contratista para la ejecución del contrato.
3	Realizar los trabajos de acuerdo con las condiciones fijadas como mínimas en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las características, condiciones y calidades fijadas en la oferta del contratista
4	<p>Deber de la empresa adjudicataria de aplicarle al personal que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre lo dispuesto en el mismo.</p> <p>La o el contratista le remitirá a la Diputación, cuando así lo solicite, el convenio colectivo de aplicación a su personal y la documentación que acredite el pago y el cumplimiento de la normativa señalada.</p>

5	La finalidad del tratamiento de los datos que esta Administración pueda ceder a la empresa contratista será exclusivamente la tramitación y gestión de los siniestros objeto del presente contrato a fe que.
6	La empresa contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea vigentes en materia de protección de datos.
7	La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar situados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
8	La empresa contratista deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración referida en el punto anterior.
9	Las personas licitadoras deberán indicar en su oferta, se han previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

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

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

15. RECEPCIÓN DE Los SERVICIOS.

Necesidad de realizar el acto de recepción: SÍ NO

Plazo para la comunicación a la Intervención:

No 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 el objeto de que pueda asistir para el desarrollo de sus funciones de fiscalización material de las inversiones.

16. PENALIDADES

16.1. Penalidade por demora

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

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

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

16.2. Penalidades por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso

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

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

INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE La PRESTACIÓN:	PENALIDADE:
Falta leve: no atender al requerimiento de la Administración ante cualquier incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos o en la oferta.	Hasta el 10 % del importe de la factura correspondiente (IVA excluido).

Falta grave: la cesión en todo o en parte del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización expresa del órgano de Contratación.	Hasta el 30 % del importe de la factura correspondiente (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.	Hasta el 30 % del importe de la factura correspondiente (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.	Hasta el 30 % del importe de la factura correspondiente (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 una falta leve.	Hasta el 30 % del importe de la factura correspondiente (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 factura correspondiente (IVA excluido) y/o resolución cuando tengan carácter esencial.
---	---

17.- SERVICIO DE MEDIACIÓN DEL SEGURO

La Diputación de Pontevedra, con fecha 17 de febrero de 2023, le adjudicó a la empresa Willis Iberia Correduría de Seguros y Reaseguros S.A (CIF. La28961639) un contrato basado del acuerdo marco para la contratación de los servicios de mediación de riesgos y seguros de la Central de Contratación de la FEMP.

Por este motivo, la entidad aseguradora adjudicataria abonará directamente a Willis Iberia Correduría de Seguros y Reaseguros S.A (CIF. La28961639) el porcentaje destinado a la remuneración de sus servicios de mediación y asesoramiento, consistente en un 11 % de la prima neta que resulte de la oferta de la empresa adjudicataria.

La gestión del contrato, avisos, notificaciones, comunicaciones, cobros y declaraciones de siniestros que se deriven de este contrato, serán cursados por el tomador del seguro o asegurado

a través de la entidad mediadora. El mismo procedimiento se empleará para la tramitación y liquidación de siniestros.

II. CLÁUSULAS GENERALES

A. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter privado de acuerdo con el previsto en el artículo 25.1.la)1º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP). Las partes quedan sometidas expresamente al establecido en este ruego y en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá, cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por los Libros Primero y Segundo de la LCSP, con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, segundo corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

Cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, salvo el establecido en los artículos de la LCSP relativos a las condiciones especiales de ejecución, modificación, cesión, subcontratación y resolución de los contratos, que les serán de aplicación cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada.

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. No caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

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

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

2. OBJETO

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

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

Si el contrato está dividido en lotes, las y los licitadores podrán optar a un de ellos, a varios o a todos, excepto que se establezca un número máximo de lotes por licitadora o licitador, lo cual se 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 ruego.

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 segundo las estimaciones del órgano de Contratación.

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

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. No precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el valor añadido, que, en todo caso, se indicará como partida independiente.

3.4. Financiación

Este contrato se financiará del modo que se establece en las cláusulas administrativas particulares, lo cual se 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 ruego se establecerá el plazo de duración del contrato o de ejecución de la prestación, indicando tanto el plazo total fijado para la realización del contrato como, en su caso, los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

No caso de indicar un plazo de duración, el tiempo operará como elemento definitorio de la prestación, de manera que, expirado el plazo, el contrato se extinguirá necesariamente.

No caso de determinar un plazo de ejecución, el tiempo operará como simple circunstancia de la prestación, por lo que el contrato se entenderá extinguido cuando se cumpla satisfactoriamente la prestación o se adopte acuerdo de resolución del contrato.

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

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

4.2. Prórrogas

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

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

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

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

4.3. Ampliación del plazo de ejecución

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

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 ruego o, en los casos en los que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

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

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

5.2. Uniones de empresarias y empresarios.

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

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

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

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

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

5.3. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

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

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 lo 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:

No 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 se aprueba por el órgano de Contratación en el idioma gallego.

Ante cualquiera erro 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 NO 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 ruego se excluya esta exigencia, indicando el medio alternativo, para aquellas ofertas o parte de ellas que requieran la presentación de modelos físicos o la escala que no puedan ser transmitidos empleando medios electrónicos. Las proposiciones que no se presenten en la forma que determina este pliego serán excluidas.

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

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

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

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

El órgano de Contratación les proporcionará a las y a los interesados en el procedimiento de licitación, como muy tarde 6 días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, y mediante su publicación en el Perfil de Contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, siempre y cuando la habían

pedido por lo menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de ofertas o, en su caso, en el plazo establecido en las cláusulas particulares.

7.4. Notificaciones electrónicas

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

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

- DEH: <https://notificaciones.o6o.es>

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

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

Para la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento, entre la documentación a acercar que se relaciona en las cláusulas particulares de este ruego, las y los licitadores deberán presentar una declaración responsable (según el modelo anexo) en la que indiquen la dirección de correo electrónico designado al efecto, que deberá ser habilitado. No caso de emplear el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), esta dirección se indicará en un documento aparte.

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

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

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

B. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

9. EFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

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

No caso de retirar indebidamente su proposición, el órgano de Contratación podrá exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidade, así como declarar la prohibición de contratar de la o del licitador mediante la instrucción del correspondiente procedimiento.

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 otro manera visible) nos propios documentos señalados cómo tal.

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

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

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 su desarrollo reglamentario:

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

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

Comité de personas expertas:

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

12. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No caso que el procedimiento contemple criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor a Mesa se reunirá para proceder a la apertura de los sobres B, correspondientes a la documentación técnica evaluable mediante estos criterios, de las empresas admitidas.

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

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

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

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

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

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 se contemplen criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor:

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

Efectuada 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 allegada por las licitadoras y licitadores en sobres o archivos electrónicos que contengan la documentación evaluable mediante fórmulas.

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

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

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

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

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

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 ruego, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo.

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

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

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

Nota importante:

Dada la disparidad de criterios entre los distintos Tribunales Administrativos de Contratación Pública sobre la interpretación del artículo 149.6 de la LCSP (*vid* Resolución núm. 716/2019, de 27 de junio del 2019, Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, *versus* Resolución núm. 385/2019, de 19 de septiembre del 2019, Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, que sigue la doctrina sentada en el Informe 3/2017, de 5 de abril del 2017, de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón), esta Administración opta por acogerse a la interpretación de la reciente resolución del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid 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 o al licitador que había presentado la mejor oferta, de conformidad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde lo siguiente a aquel en el que recibiera el requerimiento, presente a siguiente documentación, de conformidad con el establecido en el artículo 150.2 de la LCSP:

14.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos

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

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

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

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

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

No caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y las circunstancias de las y de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas

designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, desempeñará la representación de la unión temporal ante la Administración.

2. Poder debidamente bastantado

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

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

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

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

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

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 se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social.

2. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria al amparo de los artículos 13 y 15 del RXLCAP que acredite que se encuentra al corriente del pago de sus deberes tributarios.

3. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto de actividades económicas en la epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse, bien mediante certificación de la exención otorgada por el órgano competente, o bien mediante declaración responsable de encontrarse exento segundo el establecido en el artículo 82.1.c) de la citada ley.

4. Documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios personales y materiales que se comprometió a adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, segundo el detallado en las cláusulas particulares de este ruego.

5. Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, o, en caso de que se prevea esta posibilidad en las cláusulas particulares del presente pliego, solicitud de constituir la mediante retención en el precio, excepto que no se exija en las referidas cláusulas.

De no cubrirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que la persona licitadora retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a exigirle el importe del 3 % del presupuesto

base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidade, y a recaudarle la misma documentación a la o al licitador siguiente, por la 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 se formalice el acto público de apertura del sobre C, correspondiente a la documentación evaluable mediante fórmulas, requerirá a la empresa que obtuvo la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que, en el plazo de 7 días hábiles contando desde su envío, constituya, en su caso, la garantía definitiva, y acerque la siguiente documentación:

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

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

No procedimiento abierto simplificado abreviado se eximirá a las y a los licitadores de la acreditación de la solvencia.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

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

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

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

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

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

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

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

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

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

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

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

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

16. ADJUDICACIÓN

Constituida, en su caso, la garantía definitiva, atendido correctamente el requerimiento a lo que se refiere la cláusula anterior y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria, el órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los

cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, mediante resolución motivada, que se notificará por medios electrónicos a las y a los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratación en el plazo de 15 días naturales.

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

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

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

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

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

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

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

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1. Reglas generales

La Administración y la o el contratista deberán formalizar el contrato en un documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo este documento título suficiente para acceder la cualquier registro público. No obstante, la o el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve la escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen una alteración de los términos de la adjudicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado

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

C. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

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

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 se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, pudiendo estar asistido por una persona técnica especializada en el objeto del contrato, que deberá ser diferente de la persona responsable del contrato.

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

Dito 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 el adjudicatario y aceptados por el órgano de contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

20.2. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso

Cuando la o el contratista, por causas que le sean imputables, incumpliera parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato a 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 ruego.

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

20.3. Demora en la ejecución

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

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

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

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

20.4. Procedimiento para la imposición de las penalidades

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de Contratación a propuesta de la persona responsable del contrato se 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, se constituyera, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

20.5. Daños y pérdidas

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

Será deber de la o del contratista indemnizar todos los daños y pérdidas que se le causen la 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 una tercera persona cuando esto suponga una alteración sustancial de las características de la o del contratista se 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 lo 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 el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado se tal requisito fue exigido a la o al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre la o el adjudicatario y la cesionaria o el cesionario, en escritura pública.

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

22. SUBCONTRATACIÓN

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

En caso de que se establezca en las cláusulas particulares de este ruego, se deberá indicar en la oferta a parte del contrato que se previó subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las y de los subcontratistas a los que se les vaya a 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 a intención de formalizar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la o del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que este no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

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

No 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 se esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que cuando se exija la adopción de medidas urgentes y se justifique suficientemente.

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

En las cláusulas administrativas particulares de este ruego 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 a subcontratación, supondrá la imposición a la o al contratista de una penalidade de hasta un 50 % del importe del subcontrato o su resolución, según se indique en las cláusulas administrativas particulares.

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

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

Pagos a subcontratistas y suministradoras y suministradores

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

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

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

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

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

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

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

2. Le corresponde exclusivamente a la empresa contratista a 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 dieras requisitos.

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

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

No caso de resultar adjudicatarias o adjudicatarios tendrán el deber de abonar, durante toda su ejecución, el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación segundo la categoría profesional que le corresponda a las personas trabajadoras, sin que en ningún caso los salarios para abonar puedan ser inferiores a aquel.

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

6. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en el lugar acordado, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan las y los empleados públicos. Le corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de este deber. No pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

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

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

- b) Distribuir el trabajo entre lo personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles a las citadas trabajadoras y trabajadores las 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 de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, entendiéndose cómo tal aquella a la que se le dé el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que por su naturaleza deba ser tratada cómo tal.

24.3. Protección de datos de carácter personal

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

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

En caso de que la o el contratista encargado del tratamiento destine los datos 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 cualquiera lo dan o perjuicio que pudiera ocasionarle a consecuencia de estos incumplimientos.

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

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

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

24.4. Propiedad intelectual e industrial

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

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

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

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

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

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

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

24.5. Tributos

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

24.6. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales

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

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

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

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

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

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

25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

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

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

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

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

28. RECURSOS Y ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

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

El régimen de recursos contra ellos es el siguiente:

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

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

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

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

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

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los señalados anteriormente podrán ser puestos de manifiesto por las y por los interesados al órgano de Contratación, a los efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las

irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por las y por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

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

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

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

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

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

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

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

Serán competencia de la orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del presente contrato, y la orden jurisdiccional civil para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción.

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE B)

(Nombre y apellidos), con DNI núm., mayor de edad, en nombre (propio) o (de la empresa que representa), con NIF y domicilio fiscal en calle núm., conector/la del anuncio publicado en el del día y de las condiciones, requisitos y deberes establecidos en los pliegos de cláusulas económico-administrativas y técnicas del procedimiento sucesivo para la adjudicación del contrato a fe que de Responsabilidad Civil Patrimonial de la Diputación de Pontevedra y Escuela Universitaria de Enfermería 2024-2025,

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

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

1. Prima **total anual** ofertada: _____ €
2. Criterios cualitativos evaluables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas:

la. Reducción de Franquicias previstas :

la.1.- Reducción de la franquicia máxima general aplicable por siniestro (1.500 €).

MARCAR con un X únicamente la opción elegida	Reducción de Franquicia OFERTADA	Importe franquicia OFERTADA
	250,00 €	1,250,00 €
	500,00 €	1.000,00 €
	750,00 €	750,00 €
	1.000,00 €	500,00 €
	1.250,00 €	250,00 €
	1.500,00 €	0,00 €

la.2.- Reducción de la franquicia máxima específica para daños producidos por las instalaciones destinadas la distribución general y acometida de los servicios de agua u obras por siniestro (1.500 €)

MARCAR con un X únicamente la opción elegida	Reducción de Franquicia OFERTADA	Importe franquicia ofertada
	250,00 €	1,250,00 €
	500,00 €	1.000,00 €
	750,00 €	750,00 €
	1.000,00 €	500,00 €

	1.250,00 €	250,00 €
	1.500,00 €	0,00 €

b. Ampliación de límites y sublímites de indemnización:

Importe de incremento ofertado del límite de indemnización por siniestro y anualidad sobre lo mínimo exigido (5.000.000,00 €) €
Importe de incremento ofertado del sublímite de indemnización por víctima sobre el mínimo exigido (600.000,00 €) €

c. Responsabilidad civil y patrimonial derivada de la protección de datos:

	SÍ	NO
La empresa oferta la inclusión de la responsabilidad civil derivada de protección de datos de carácter personal con sublímite de 300.000 € por siniestro y anualidad		

d. Responsabilidad civil publicitaria

	SÍ	NO
La empresa oferta la inclusión de la responsabilidad civil publicitaria con un sublímite de 300.000 euros por siniestro y anualidad		

....., de de

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

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE La)

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/cdab0032-6y85-fd40-ee20-2y1cd50453d7?t=1700744080255>

Castellana:

<https://www.depo.gal/documents/37861/1374301/922-001C-SIA-688077-Declaracion-responsable-contratacion-publica.pdf/6ebbe49y-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 diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas, por tanto, la adjudicataria o adjudicatario deberá presentar únicamente los certificados que se soliciten normalmente como prueba.

2. ACCESO AL DEUC O DEUC ELECTRÓNICO

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

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

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

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

procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo la correcta.

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

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

3. COMO UTILIZAR EL DEUC ELECTRÓNICO

3.1. Acceso a través de cualquier navegador de internet

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

3.2. Crear, importar y descargar el DEUC electrónico

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

3.3. Descargar el DEUC electrónico en formato PDF

En Microsoft Windows el DEUC electrónico puede descargarse a través del Chrome (con la impresora que lleva integrada). No caso de otros navegadores puede utilizarse cualquier creador de documentos en PDF disponible en línea de forma gratuita. No caso de Mac, OSX o Linux, el DEUC puede imprimirse desde cualquiera navegador.

3.4. Firma del DEUC electrónico

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

3.5. Impresión del DEUC electrónico

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

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

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

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

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

3.7. Reutilización del DEUC electrónico

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

3.8. Presentación de pruebas originales

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

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

4. ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL DEUC ELECTRÓNICO

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

No 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 B)

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

La) Menor precio ofertado sin IVA, hasta un máximo de 7 o puntos

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

- P: precio de licitación
- N: número de ofertas
- $E_{1}, E_{2}, \dots, E_{n}$: valor de las n ofertas
- $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$ 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 promedio $\left(b_m = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n b_i \right)$
- 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

CONSEAB_3.5

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

61

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

- Si $b_i > b_m$ (baja superior a baja media), entonces su valoración es proporcional entre $\frac{8W_{\max}}{10}$ 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 o 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 se atiende si la baja máxima (b_{\max}) es igual o superior al 20 % (figura 2).

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

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

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 al promedio aritmético de las bajas porcentuales de las bajas admitidas. Con todo, se excluirá para el cómputo del dito promedio a oferta con la baja porcentual más pequeña cuando sea inferior en más de 10 unidades la ese promedio. En cualquiera caso, se considerarán anormales todas las ofertas con bajas porcentuales superiores al 25 % del precio de licitación
- Cuatro ofertas o más: se considerarán temerarias aquellas ofertas con bajas porcentuales que sean superiores en más de 10 unidades al promedio de las bajas porcentuales de las ofertas admitidas. No obstante, si entre ellas existen bajas porcentuales inferiores en más de 10 unidades a dito promedio, se calculará un nuevo promedio solo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, el nuevo promedio se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía (mayor baja porcentual)
 - $n = 1$: si $b_1 > 25$, entonces la oferta 1 (única) es temeraria

- $n = 2$: suponemos que $b_1 \leq b_2$. Si $b_2 > b_m + 10$ 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 $i = 1, 2, 3$, se $b_i > 25$ o $b_i > b_m^* + 10$ 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:

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

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

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

TÍTULO DEL CONTRATO:.....

Núm. EXPEDIENTE.....

(Nombre y apellidos), con DNI núm., en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF, DECLARA que la relación de los servicios objeto de este contrato realizados nos últimos tres años son los que se recogen en la siguiente tabla:

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

....., de de

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