

CUADRO CARACTERÍSTICAS Expediente Procedimiento Abierto Servicios

Nota aclaratoria: En caso de duda o contradicción entre el original en catalán y la versión en castellano de este Pliego prevalecerá la versión en catalán.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: 300/2018-SE-PORH

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y NORMATIVO DE LOS APARATOS DE ELECTROMEDICINA DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Descripción: Prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y normativo de los aparatos de electromedicina del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, según características y condiciones definidas en el Pliego de prescripciones técnicas de la licitación.

Obligatoriedad de ir a la totalidad: Sí.

Lotes: NO. Dada la naturaleza y características del contrato no resulta adecuada la división en lotes, siendo el principal motivo la optimización en la organización con un único proveedor.

Obligatoriedad de ir a lotes enteros (si procede): No procede.

Código CPV: 50420000-5
32321300-2
42992000-6

B.- DATOS ECONÓMICOS

B1. Determinación del Precio del contrato: Se ha tenido en cuenta para la determinación del presupuesto, el coste global del servicio a tanto alzado una vez consultado el precio de mercado del mismo.

B2. Valor Estimado del Contrato a efectos de aplicación del procedimiento de adjudicación:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC): 2.751.503,33 €

IMPORTE LICITACIÓN (sin IVA): 1.474.019,64 €

IMPORTE MODIFICACIONES (sin IVA): 294.803,93 € (20% del precio del contrato inicial)

IMPORTE PRÓRROGA (sin IVA): 982.679,76 €

B3. Presupuesto base de licitación:

BASE IMPONIBLE: 1.474.019,64 €

IVA 21%: 309.544,12 €

TOTAL: 1.783.563,76 €

Costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para la determinación de este presupuesto: Ver Memoria justificativa de la contratación.

El CMPSB no está obligado a agotar el mencionado importe en atención a que las facturas, si es el caso, una vez finalizado el contrato, podrían ascender a una cantidad inferior a la inicialmente prevista, como consecuencia del uso total o parcial del servicio.

B4. TIPO FACTURACIÓN: Ver Anexo 8 del PCAP.

C.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

C1. Partida Presupuestaria: Partida 213.0001 del Presupuesto Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona de 2019, 2020 i 2021 i Partida 221.0089 del Presupuesto 2019, 2020 i 2021.

C2. Expediente de alcance plurianual: Sí.

Distribución de las anualidades: Ver Anexo 8 del PCAP.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Duración del contrato previsto: 3 años. Se iniciará en el momento de la formalización del contrato (prevista para el 1 de enero de 2019).

Prórroga: Sí. Posibilidad de prorrogar 2 años más.

E.- VARIANTES

Admisión de Variantes: NO.

Elementos: No procede.

Condiciones: No procede.

F.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

Procedimiento de Adjudicación: Abierto sujeto a regulación armonizada.

Tramitación: Ordinaria.

Tramitación electrónica: NO.

Presentación de ofertas mediante herramienta de Sobre Digital: NO. Actualmente el CMPSB ha realizado los trámites para ser dado de alta de la herramienta Sobre Digital 2.0, disponible a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya. Dado que la mencionada herramienta no está aún operativa para el CMPSB, y no siendo posible garantizar la correcta tramitación del expediente a través de este sistema, la presentación de las proposiciones concernientes a la presente licitación deberán ser presentadas mediante los sobres en papel que se indican en este Pliego.

Formatos de documentos electrónicos admisibles: No procede.

Subasta electrónica: NO.

G- SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

G1. Solvencia económica, financiera y técnica: La que se establece en el Anexo 3 del PCAP.

G2. Solvencia específica: Sí, la que se establece en el Anexo 3 del PCAP.

G3. Clasificación empresarial: La clasificación que se debe aportar, anterior al RD 773/2015 es la siguiente: Grupo P - Subgrupo 4 -Categoría D. No existe esta categoría de clasificación (concretamente el Subgrupo 4) después de la entrada en vigor del RD 773/2015.

H.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la licitación, y la indicada en el Anexo 9 del PCAP.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL: NO.

J.- GARANTÍA DEFINITIVA: Sí, 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

K.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Gerente del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona por delegación del Consejo Rector.

K1. MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente: Sr. Josep Aumatell Canellas, director de Servicios de Soporte o persona en quien delegue

Vocales: Sra. Esther Peláez de Miguel, directora de Economía (órgano de control interno) o persona en quien delegue

Sra. Elisabet Izquierdo Asensio, directora de Servicios Generales e Infraestructuras o Persona en quien delegue

Sr. Emili Peña Llibre, Responsable Ingeniería y Mantenimiento o persona en quien delegue

Sr. Narcís Pérez de Puig, jefe de la Asesoría Jurídica (asesor jurídico) o persona en quien delegue

Secretaria: Sra. Georgina Miquel Soler, técnica del Servicio de Contratación o persona en quien delegue

L.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

L1. Subcontratación: Limitación de la subcontratación por debajo del 15% del importe de adjudicación.

L2. Cesión del contrato: Sí.

M.- REVISIÓN DE PRECIOS

Procede revisión de Precios: NO.

Fórmula aplicable (si es el caso): No procede.

N.- PLAZO DE GARANTÍA

Procede definir plazo de Garantía: Sí.

En caso afirmativo, plazo y momento de inicio del cómputo: Coincidirá con la duración del contrato.

O.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Perfil del contratante del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona dentro de la Plataforma de Servicio de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>).

P.- PROGRAMA DE TRABAJO

Programa de Trabajo: De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

Q.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS

Ver Anexo 4 del PCAP.

R.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Ver Anexo 4 del PCAP.

S.- RÉGIMEN DE PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO ADICIONALES A LAS ESTABLECIDAS CON CARÁCTER GENERAL

Ver Anexo 6 del PCAP.

T.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO Y/O MEDIOAMBIENTAL:

De acuerdo con el Anexo 18 del PCAP de la licitación.

U.- RESPONSABLE DEL CONTRATO: Sra. Elisabet Izquierdo Asensio, Directora de Servicios Generales e Infraestructuras del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

V.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Correo electrónico: contractacio@parcdesalutmar.cat

Perfil del contratante: dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>), también accesible a través de la página web del CMPSB: www.parcdesalutmar.cat.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, el cual la facilitará al menos seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan pedido al menos 12 días antes del transcurso del término de presentación de las proposiciones.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaramientos de lo que establece los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del tablón mencionado, residenciado en el perfil de contratante.

Visita obligatoria a las instalaciones: NO.

**W.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Lugar: Servicio de Contratación del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (Paseo de la Circunvalación 8, 3ª planta, 08003, Barcelona), Fax: 93 248 38 46, correo electrónico: contractacio@parcdesalutmar.cat.

Fecha y hora: La establecida en el anuncio de licitación.

X.- APERTURA DE SOBRES

Sobre núm. 2: La establecida en el anuncio de licitación.

Sobre núm. 3: Las fechas de la apertura se harán públicas a través del Perfil del contratante dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación
- 1.2.- Órgano de contratación
- 1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación
- 1.4.- Régimen de recursos
- 1.5.- Régimen de invalidez
- 1.6.- Jurisdicción competente
- 1.7.- Responsable del contrato

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRACTACIÓN

- 2.1.- El objeto de la contratación
- 2.2.- Necesidades que hay que satisfacer e idoneidad de los contratos
- 2.3.- Admisibilidad de variantes
- 2.4.- Duración y prórroga de la contratación

3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- 3.1.- Importe y valor estimado del contrato
- 3.2.- Revisión de precios

II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5. LICITACIÓN

- 5.1.- Documentación i Sobre Digital
- 5.2.- Lugar de presentación
- 5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)
- 5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3
- 5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres
- 5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas
- 5.7.- Publicidad, utilización de medios electrónicos y certificados digitales

6. ADJUDICACIÓN

- 6.1.- Mesa de contratación
- 6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1
- 6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3
- 6.4.- Criterios de adjudicación
- 6.5.- Subasta electrónica
- 6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 6.7.- Determinación de la oferta más ventajosa
- 6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación
- 6.9.- Garantía definitiva
- 6.10.- Adjudicación

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 7.1.- Formalización y perfección del contrato
- 7.2.- Publicidad de la formalización del contrato
- 7.3.- Devolución de la documentación presentada

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 8.1.- Forma de ejecución

- 8.2.- Programa de Trabajo
- 8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato
- 8.4.- Responsabilidad del contratista
- 8.5.- Confidencialidad
- 8.6.- Protección de datos
- 8.7.- Otras obligaciones del adjudicatario

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

10. SUCESIÓN, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- 10.1.- Sucesión y Cesión del contrato
- 10.2.- Subcontratación

11. RÉGIMEN DE PAGOS

12. RESPONSABILIDADES

- 12.1.- Indemnización de daños y perjuicios

13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

- 13.1.- Imposición de las penalidades

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 16.1.- Recepción y liquidación
- 16.2.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS

- 17.1.- Causas
- 17.2.- Efectos

ANEXO 1.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO 2.- MODELO PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO 3.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA

ANEXO 4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO 5.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ANEXO 6.- RÉGIMEN DE PENALIDADES

ANEXO 7.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ANEXO 8.- DISTRIBUCIÓN DE LOTES, D'ANUALIDADES Y TIPO DE FACTURACIÓN

ANEXO 9.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

ANEXO 10.- SOLICITUD DE ADMISIÓN

ANEXO 11.- PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA A LOS QUE LOS LICITADORES Y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD

ANEXO 12.- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

ANEXO 13.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ESPECÍFICA

ANEXO 14.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

ANEXO 15.- DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD

ANEXO 16.- DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS

ANEXO 17.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA



ANEXO 18.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO Y/O MEDIOAMBIENTAL
ANNEX 19.- MODELO DE CONTRATO REGULADOR DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación

Este contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

El contrato se rige por las cláusulas contenidas en este Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y por el Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Así mismo se regirá por el régimen siguiente:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por la que se desarrolla parcialmente la ley de Contratos del Sector Público y el resto de normas que la desarrollen.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se encuentre derogado por las normas relacionadas anteriormente.
- Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- Decreto 96/2004, de 20 de enero, por el que se regula la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación de la Administración de la Generalitat.
- Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya.
- Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos al sector público de Catalunya.
- La normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46 / CE (en adelante, Reglamento General de Protección de datos).
- Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y las normas que la desarrollen.
- Supletoriamente son de aplicación las restantes normas de derecho administrativo o, si es el caso, las normas de derecho privado.

Legislación específica, si es el caso:

- Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (BOE núm. 126, de 24 de mayo).
- Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.

1.1.1.- El presente Pliego de Cláusulas y sus Anexos revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego, las cláusulas del cual se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

1.1.2.- La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación, si es el caso, se hará teniendo en cuenta en primer lugar el Pliego de Cláusulas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que prevalecerán sobre cualquier otra norma. En los aspectos no regulados por estos será de aplicación la normativa relacionada al apartado 1.1 por su orden de prelación.

1.1.3.- El desconocimiento del contrato en cualquier de sus términos y de los otros documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

1.2.- Órgano de contratación

El órgano de contratación del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB), es el indicado en el **apartado K del cuadro de características**.

1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación

El expediente de contratación será objeto de la tramitación y el procedimiento que se describen en el **apartado F del cuadro de características**.

1.4.- Régimen de recursos

Recurso especial en materia de contratación:

En caso de tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo indicado en el artículo 44 y siguientes de la LCSP, los actos a que se refiere el mencionado artículo, que se adopten en el procedimiento de contratación, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo que prevé el artículo mencionado.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer ante el Tribunal Catalá de Contratos del Sector Público, previamente o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y se regirá por lo que disponen los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra los actos susceptibles de recurso especial no procede la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, la modificación y la extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Recurso ordinario:

En caso de tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación será susceptible del recurso administrativo ordinario que corresponda, de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las

administraciones públicas, o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

1.5.- Régimen de invalidez

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

1.6.- Jurisdicción competente

La orden jurisdiccional contencioso - administrativo será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con expresa sumisión a los tribunales de Barcelona.

1.7.- Responsable del contrato

El responsable del contracte se describe en **el apartado U del cuadro de características**.

Corresponde al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar que la prestación o prestaciones pactadas se realizarán correctamente, dentro del ámbito de facultades que le sean atribuidas.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato juntamente con su clausulado y los pliegos.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

2.1.- El objeto de la contratación

El objeto del contrato es la realización de los suministros que se describen en **el apartado A del cuadro de características**.

Los lotes en que se divide el contrato, si procede, se identifican en **el apartado A del cuadro de características**.

La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta en **el apartado A del cuadro de características**.

2.2.- Necesidades que hay que satisfacer e idoneidad de los contratos

Tal y como prevé el artículo 28 de la LCSP, la presente licitación se celebra por resultar necesaria para el cumplimiento y realización de los fines institucionales de CMPSB, según se describe en el PPT i en la memoria justificativa.

2.3.- Admisibilidad de variantes

Se admitirán variantes cuando así conste en **el apartado E del cuadro de características** y respecto a los aspectos y en las condiciones que expresamente se establezcan.

2.4.- Duración y prórroga de la contratación

El plazo de duración del contrato es el que se establece en **el apartado D del cuadro de características**.

El contrato se podrá prorrogar, por mutuo acuerdo entre las partes, si así se ha previsto en **el apartado D del cuadro de características**. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, siempre que la preavise con, al menos, dos meses de antelación al acabar el plazo de duración del contrato. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por acuerdo tácito de las partes.

3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1.- Importe y valor estimado del contrato

El presupuesto del contrato es el que se establece en **el apartado B3 del cuadro de características**.

El valor estimado del contrato es el que se establece en **el apartado B2 del cuadro de características**.

Para el cálculo de este valor estimado del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, se ha tenido en cuenta el valor inicial del contrato más las posibles prórrogas y modificaciones, si es el caso.

El precio del contrato es el de adjudicación y tiene que incluir, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en los pliegos de la licitación que se tienen que cumplir durante la ejecución del contrato.

Se garantiza el cumplimiento de todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de los contratos que se celebren.

La partida presupuestaria a la cual se imputa este crédito es la que se menciona en el **apartado C1 del cuadro de características**. En caso de que el contrato se formalice en el ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su ejecución, expediente de gasto anticipado, la ejecución quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

3.2.- Revisión de precios

La fórmula o sistema de revisión de precios aplicable a este contrato se detalla en **el apartado M del cuadro de características**. La revisión de precios, si es el caso, nada más será procedente cuando el contrato se haya ejecutado en un 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden participar en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones siguientes:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP;
- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo que pueden acreditar por cualquier de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP;
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en este Pliego;
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, si conviene, sea exigible para llevar a cabo la prestación que constituye el objeto del contrato; y
- Además, cuando, para así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, estos se deberán acreditar por los licitadores.

Así mismo, las prestaciones objeto de este contrato han de estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de los licitadores, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar han de concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de documentos preparatorios del contrato o hayan asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, pueden participar en la licitación siempre que se garantice que su participación no falsea la competencia.

5. LICITACIÓN

5.1.- Documentación y Sobre Digital

Para participar en la licitación, las empresas licitadoras tienen que presentar la documentación exigible y sus proposiciones de acuerdo con lo indicado en los anexos del presente PCAP, en dos o, si se tercia, tres sobres cerrados, identificados, en el exterior, con el título de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, el teléfono, así como la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Las proposiciones presentadas por una unión temporal de empresas tienen que ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

Las proposiciones son secretas y su presentación supondrá la aceptación incondicional del contenido del presente Pliego, así como del Pliego de prescripciones técnicas y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras han de presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

Sobre Digital

Los licitadores, cuando así se haga constar **en el apartado F del cuadro de características**, han de presentar la documentación que conforme sus ofertas el/s sobre/s y en el plazo máximo que señala en el anuncio de licitación, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible a la dirección web siguiente: <http://contractaciopublica.gencat.cat//CMPSE>

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras deberán de llenar un formulario para darse de alta a la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/s correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta. Las direcciones electrónicas que los licitadores indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las empleadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, han de ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante e-NOTUM.

Los licitadores han de conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que contiene el mensaje de activación es el acceso exclusivo que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital. Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace transmitido, las empresas licitadoras deberán de preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Los licitadores pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Per poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (para el sobre 1 no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta

palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Así mismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual han de custodiar los licitadores. Se ha de tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo los licitadores la/s tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

El CMPSB pedirá a los licitadores, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda. Cuando los licitadores introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que estará guardada en un espacio virtual securizado que garantice la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas. Se podrá pedir a los licitadores que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, la han de introducir dentro del plazo establecido antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso que algún licitador no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de los licitadores de la/s palabra/s clave, que sólo ellos custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido el licitador la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación tramitada.

Pueden encontrar material de soporte sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital al apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, a la dirección web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

De acuerdo con lo que dispone el apartado 1.h de la Disposición adicional séptima de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la cual es considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, es considerará que la oferta ha estado retirada. Si se hace uso de esta posibilidad, cal tener en cuenta que la documentación transmitida en esta segunda fase ha de coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de manera que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuren la documentación de la oferta. En este sentido, es necesario señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) por tal de no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas transmitidas en dos fases.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las ofertas presentadas han de estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Catalunya. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de las sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellos que la Administración no pueda acceder al contenido éstos.

En caso que algún documento presentado por los licitadores estén mal estado, en blanco o sea ilegible o este afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cual sea la

documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de este licitador en el procedimiento, que se hayan de derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión del licitador.

Los licitadores podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, por tal de poder acceder al contenido de los documentos en caso que estén en mal estado. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos por tal de no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, transmitidos en soporte físico electrónico, y de los transmitidos en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Así mismo, se ha de tener en cuenta que esta copia no podrá ser empleada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

De acuerdo con el apartado 1.i de la disposición adicional séptima de la LCSP, los licitadores deberán de presentar, en soporte físico electrónico, una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de “Licitación electrónica” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, a la dirección web siguiente:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Por otro lado, el formato de documentos electrónicos admisibles son los indicados en **el apartado F del cuadro de características**.

A través de la herramienta de Sobre Digital las empresas deberán firmar el documento “resumen” de sus ofertas, con firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido, con la firma del que se entiende firmada la totalidad de la oferta, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen.

Documentación declarada confidencial:

Los documentos y los datos presentados por los licitadores se pueden considerar de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos y/o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Junto con la documentación los licitadores han de incluir una declaración, que ha de ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y ha de determinar de forma expresa y justificada que documentos y/o datos técnicos incorporados en los sobres consideran confidenciales (**Anexo 16**). No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas. No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público, ni tampoco los datos del DEUC que consten en registros públicos ni la oferta económica del licitador, que es objeto de lectura en acto público.

Sin perjuicio de la declaración de confidencialidad de los licitadores, ante una petición de información corresponde al órgano de contratación valorar si esta calificación es correcta, de acuerdo con los principios de publicidad y de transparencia que rigen la actuación administrativa, y corregirla si conviene, previa audiencia de los licitadores.

5.2.- Lugar de presentación

Los sobres se han de presentar según las condiciones indicadas en el **apartado W del cuadro de características**. También se pueden presentar las proposiciones por correo. En este caso, el licitador ha de anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, adjuntando un justificante de la fecha de imposición de la tremesa en la oficina postal, siempre antes de la última hora y día determinados como período de presentación de las ofertas.

En todo caso, si transcurridos diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, no ha llegado la oferta enviada por correo al órgano de contratación, esta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Los licitadores, cuando se admita la tramitación electrónica y así se haga constar en el **apartado F del cuadro de características**, pueden optar para presentar las ofertas electrónicamente mediante la aplicación de “Sobre Digital” disponible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat>). En este caso, el órgano de contratación podrá exigir a los licitadores que tengan previamente inscritas en el Registro Electrónico de Licitadores los datos correspondientes a la personalidad y la capacidad de obrar, en el caso de personas físicas y, en el caso de personas jurídicas, las relativas a la extensión de las facultades de los representantes o apoderados con capacidad para actuar en nombre de la empresa y obligarla contractualmente; las referidas a las autorizaciones o habilitaciones profesionales y al resto de requisitos que resulten necesarios para actuar en el sector de su actividad; y los datos relativos a la solvencia económica y financiera.

La remisión por medios electrónicos de las ofertas podrá efectuarse en dos fases, enviando primero la firma electrónica de la oferta, con la recepción de la cual se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)

1. Solicitud de Admisión de acuerdo con el Anexo 10.

2. Índice de documentos.

3. Declaración de cumplir con los requisitos de aptitud para contratar con la administración que se ajustará al **formulario del documento europeo único de contratación**, en los términos establecidos en el **Anexo 12, firmado electrónicamente por el representante legal del licitador**.

Esta declaración sustituye la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, inexistencia de causas de prohibición de contratar y solvencia de las empresas licitadoras. Así mismo, la declaración emitida de acuerdo con el formulario del documento europeo único de contratación identificará una dirección de correo electrónico donde se deberán de efectuar todas las notificaciones concernientes al presente expediente, sin perjuicio de lo establece en el **apartado F del cuadro de características**.

Los licitadores indicarán en el DEUC, si conviene, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarles en esta licitación.

En el caso de empresas que concurren a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato, cada uno ha de acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, han de aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En el caso que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo que prevé el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, ha de indicar esta

circunstancia en el DEUC y se ha de presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a la solvencia de las cuales recurra o que tenga intención de subcontratar.

Los licitadores que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenaje electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, sólo han de facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, y gestionado por la Secretaria Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 08010-Barcelona, teléfono 935 528 090; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>), o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, solo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas han de indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, si conviene, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este Pliego el cumplimiento de los cuales se ha indicado en el DEUC, deberá de efectuar el licitador en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación.

Asimismo, el órgano de contratación o la Mesa de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando consideren que hay dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. No obstante, el licitador que esté inscrito en el RELI o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en estos registros.

4. Otra documentación requerida:

- a) Declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido en el **Anexo 1**.
- b) Declaración respecto el **cumplimiento de las normas de gestión medioambiental** requeridas, de acuerdo con el **Anexo 14**.
- c) Declaración respecto el **cumplimiento de las normas de garantía de calidad**, según el modelo establecido en el **Anexo 15**.
- d) Declaración de los empresarios que pretendan concurrir a la licitación en **UTE**, indicando el compromiso de constituir la misma de conformidad con el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.
- e) Cuando se exige la constitución de una garantía provisional de acuerdo con **el apartado I del cuadro de características del contracte**, deberá de aportar la documentación acreditativa de haberla constituido.
- f) **Declaración de confidencialidad**, firmada por el licitador según modelo del **Anexo 16** indicando, en su caso, la concurrencia de confidencialidad en los documentos presentados en la proposición.
- g) Cuando corresponda, **la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar**, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia

a las condiciones de solvencia técnica o profesional, de los subcontratistas a quien decidiesen recomendar su realización (artículo 215.2 a) de la LCSP).

- h) En el caso que **empresas que pertenecen a un mismo grupo**, entendiendo como tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio o sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el mismo artículo, presenten diferentes proposiciones para concurrir individualmente o en UTE deberán de presentar una declaración expresa en la que hagan constar esta circunstancia, indicando las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a los efectos de lo que establece el artículo 149.3 de la LCSP. Así mismo, aquellas empresas que presenten diferentes proposiciones y concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, una declaración explícita respecto de los socios que la integran.

La falta de presentación de esta declaración se entenderá como declaración por parte del licitador que no concurre esta circunstancia.

- i) declaración de compromiso de **adscripción durante la ejecución del contrato de medios materiales y/o personales**, cuando así se requiera. Este compromiso de carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.
- j) **Cuando se admita la tramitación electrónica** y así se haga constar en **el apartado F del cuadro de características**, autorización para que las notificaciones se lleven a cabo de manera electrónica, mediante el servicio e-NOTUM, en la que se han de designar las personas autorizadas a recibir las notificaciones y se indique el correo electrónico donde recibirlas.
- k) **Las empresas extranjeras** han de aportar una **declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.
- l) Cualquier **otra documentación** que se exija en **el apartado H del cuadro de características**.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE APTITUD PARA CONTRATAR

La documentación que se relaciona seguidamente, en caso de ser requerida, deberá presentarse en original, en testimonio notarial o en copia auténtica o legitimada, si no se expresa lo contrario en el presente Pliego.

Personalidad jurídica y capacidad de obrar

A) Licitadores españoles:

Empresarios individuales: Tienen que aportar el Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa de la titulación o certificado de colegiado, así como la acreditación, si es el caso, del nombre comercial con que opera en el tráfico mercantil. Además las personas naturales tienen que disponer de la habilitación empresarial o profesional que, si es el caso, sea exigible para la realización de la actividad según la normativa vigente.

Personas jurídicas: Tienen que aportar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, y sus modificaciones, en que consten las normas por las cuales se regula su actividad, debidamente inscritos, si procede, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate y el NIF de la sociedad.

B) Licitadores de estados miembros de la UE:

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se ha de acreditar mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

C) Licitadores de estados no UE:

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe emitido por la Misión Diplomática Permanente o por la Oficina Consular de España, del lugar del domicilio de la empresa en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuren inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúen habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que alcanza el objeto del contrato.

Además se tendrá que acompañar informe de la respectiva misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General del Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado firmante del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, o en caso contrario, el informe de reciprocidad al que hace referencia el artículo 80 de la LCSP.

D) La representación de los licitadores:

Copia de la escritura de poder notarial otorgada por la persona con poderes suficientes cuando se actúe en nombre de otra persona jurídica, inscrita en el Registro mercantil o en el registro que corresponda y DNI del apoderado. En todo caso, se tendrá que aportar declaración responsable del representante de la persona jurídica conforme la representación que ostenta continúa vigente.

E) Unión temporal de empresarios (UTE):

También pueden contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a tal efecto, y no es necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

Cada empresa acreditará su capacidad de obrar en la forma señalada en los puntos anteriores según corresponda, indicando el nombre y las circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos. Todas las empresas que formen parte han de acreditar su solvencia, en los términos indicados en este Pliego. Por tal de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada para cada una de sus integrantes.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente y tienen que nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que este se extinga.

La duración de las uniones temporales de empresarios tiene que coincidir con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas que quieran constituir uniones temporales de empresas para participar en licitaciones públicas se pueden encontrar mediante la utilización de la funcionalidad punto de encuentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat, que está dentro del apartado "Perfil del licitador".

Falta de concurrencia de supuestos de prohibición de contratar

La inexistencia de causas de prohibición de contratar se podrá acreditar en los términos establecidos en el art. 85 de la LCSP y con la documentación siguiente:

- a) Testimonio judicial o certificación administrativa de acuerdo con el art. 85 de la LCSP.

b) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social:

- Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, relativo a las actividades objeto del contrato y, el último recibo del impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
- Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditando que la empresa está al corriente de las obligaciones tributarias y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.
- Certificado positivo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
- Certificado positivo emitido por las Intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo que la empresa está al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Solvencia económica y financiera o técnica y profesional

Acreditación de la solvencia económica y financiera de acuerdo con los medios que se especifican en el **Anexo 3** de este PCAP.

Acreditación de la **solvencia técnica o profesional** de conformidad con los medios que se establecen en el **Anexo 3** de este PCAP.

ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR MEDIANTE REGISTROS O LISTAS OFICIALES DE CONTRATISTAS

Los licitadores que estén **inscritos en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalitat (RELI) o lo Registro Oficial de Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)**, sólo tendrán que aportar una **declaración responsable** manifestando su inscripción y la vigencia de los datos inscritos, adjuntando la **ficha resumen**. En este caso no hará falta que aporten la documentación enumerada en los puntos anteriores, siempre y cuando estos datos consten inscritos.

Si los datos registrales han cambiado, se debe hacer constar expresamente en la declaración, añadiendo la documentación correspondiente.

La prueba del contenido de los registros de licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes para llevar las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidos por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud en relación con los requisitos de selección cualitativos que figuren en estos. Tendrán el mismo valor de presunción las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que este establecido el empresario. Los documentos anteriormente citados deberán cumplir los requisitos establecidos en el art. 97 de la LCSP.

ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR MEDIANTE DOCUMENTACIÓN PREVIAMENTE DISPONIBLE POR EL CMPSB

Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI) y/o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE): las empresas licitadoras que en expedientes de contratación tramitados el año anterior al expediente objeto de la contratación, de los que hubieran resultado adjudicatarias, hubieran aportado a este órgano de contratación la documentación administrativa referida a la personalidad jurídica,

capacidad de obrar y/o representación (apartado 3), requerida en este **sobre núm. 1** no hará falta que lo aporten de nuevo en la presente licitación, siempre que esta documentación sea plenamente vigente. A tal efecto, las empresas licitadoras adjuntarán una declaración responsable con una relación de los documentos ya aportados, identificando el expediente y manifestando de manera responsable su plena vigencia.

El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán exigir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos de la información contenida en las declaraciones cuando existan dudas sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

El licitador que sea propuesto como adjudicatario deberá de presentar toda la documentación justificativa antes de la adjudicación del contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar deberán concurrir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones y subsistir en el momento de perfeccionamiento del contrato.

5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3

A) Cuando se establezca únicamente criterios evaluables de forma automática como único criterio de adjudicación, el sobre núm. 2 contendrá toda la documentación que conforma su oferta, incluyendo la proposición según el modelo que se adjunte en el PCAP.

B) Cuando se establezcan también criterios que requieran un juicio de valor:

- El **sobre núm. 2** tendrá que contener toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor del **Anexo 4**.
- El **sobre núm. 3** deberá contener toda la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática señalados en el **Anexo 4**, y se ha de ajustar al modelo que consta en el **Anexo 2** de este PCAP.

5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres

La presentación de la documentación deberá de realizarse necesariamente de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 9** del presente PCAP.

El/s sobre/s núm. 2 y el/s sobre/s núm. 3 deberán de contener en su interior, en tres apartados bien diferenciados, lo que se indica:

- **ORIGINAL en formato PAPEL,**
- **COPIA en formato PAPEL y**
- **COPIA en formato DIGITAL (CD, DVD o USB) dentro del sobre correspondiente.**

*** Siempre prevalecerá la información que conste en soporte papel en caso de discrepancia entre formatos.**

Todos los sobres deberán incorporar un índice firmado de la documentación que se aporta en el mencionado sobre.

No serán admitidas las ofertas en los siguientes supuestos:

- **Presentación de la oferta económica y/o documentación relativa a los criterios de apreciación automática en el sobre núm. 1 o en el sobre núm. 2 (este último únicamente en caso que haya sobre núm. 3).**
- **Presentación de forma simultánea por una misma empresa o un empresario individual.**
- **Presentación en unión temporal con otras empresas cuando una o varias de las empresas que la integran, hayan presentado una proposición conjunta que forme parte de otra unión temporal.**

- No estar firmado el documento que contiene la oferta económica por el/os correspondiente/s representante/s.
- No concordar con la documentación examinada y admitida, aportada en el sobre núm. 1.
- Presentación de documentos que varíen substancialmente del modelo establecido o que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorar la oferta.
- Exceder el presupuesto de licitación y/o de los precios unitarios máximos, si es el caso.

La documentación justificativa de la proposición que se tiene que incluir en los sobres núm. 2 y 3, tiene que figurar exclusivamente dentro de los correspondientes sobres y se tendrá que mantener secreta hasta el momento de apertura de estos en acto público. Por este motivo, en el supuesto de inclusión de toda o parte de esta información, correspondiente a elementos que serán tenidos en cuenta para la valoración de las proposiciones en el sobre núm. 1, la empresa quedará excluida. Así mismo, quedarán excluidas de la licitación las propuestas que presenten dentro del sobre núm. 2 datos que permitan conocer el contenido del sobre núm. 3, o que hagan alusión al precio ofrecido en el sobre núm. 3.

5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas

Si no se ha dictado la resolución de adjudicación dentro del plazo de cuatro meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, los empresarios admitidos a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición.

5.7.- Publicidad, utilización de medios electrónicos y certificados digitales

5.7.1.- Se dará publicidad del procedimiento según lo establecido en el **apartado O del cuadro de características**, de conformidad con los artículos 134 y 135 de la LCSP.

5.7.2.- De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación conlleva la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resumen escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado a este efecto en el DEUC, de acuerdo con lo que se indica en este Pliego. Una vez recibido el/s correo/s electrónico/s y, en el caso que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en e-NOTUM, deberá/n acceder la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará a este efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a quien se dirija.

No obstante, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

Por otra parte, por tal de recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que quieran y, en todo caso, los licitadores se han de subscribir como interesados en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat: <https://contractaciopublica.gencat.cat/CMPSB>. Esta suscripción permitirá recibir aviso de manera inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Así mismo, determinadas comunicaciones que se hayan de hacer con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, la integridad y la fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

Además, los licitadores también se pueden dar de alta en el Perfil del licitador, previa autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a los licitadores con el objetivo de proveer un espacio propio a cada licitador, con unas herramientas que facilitan el acceso y la gestión de expedientes de contratación de su interés. Para darse de alta es necesario hacer “clic” en el apartado “Perfil de licitador” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

5.7.3.- Certificados digitales:

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la signature electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de signature electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, este es el nivel de seguridad mínima necesaria del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

Referente a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, que dispone que “una firma electrónica cualificada basada en un certificado cualificado emitido en un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de los Estados miembros”.

6. ADJUDICACIÓN

6.1.- Mesa de contratación

De acuerdo con lo que dispone el art. 326 de la LCSP, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Los acuerdos de la Mesa serán válidos siempre que estén presentes la mayoría de los miembros con voto que lo tengan que integrar. En caso de empate dirimirá el voto del presidente.

La Mesa de contratación tendrá la composición establecida en el **apartado K1 del cuadro de características**.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos que considere convenientes en este sentido.

6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1

La Mesa de contratación calificará previamente la documentación integrante del sobre núm. 1. Si se observan defectos u omisiones subsanables, otorgará un plazo de tres días hábiles para enmendarlos.

Así mismo, el órgano de contratación y la Mesa de contratación podrán recabar de los empresarios aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlos para la presentación de otros complementarios, que tendrán que presentarse en un plazo no superior a cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas.

6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3

En el día, lugar y hora indicados en **el anuncio de licitación**, la Mesa de contratación procederá, en sesión pública, a la apertura del sobre núm. 2, previa comunicación de la relación de empresas admitidas y excluidas como consecuencia de la calificación de la documentación contenida en el sobre núm. 1, efectuada en sesión privada.

En este acto se permitirá a los licitadores la comprobación que sus sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

Durante la sesión, los licitadores podrán formular las dudas y solicitar las explicaciones que consideren necesarias, procediendo Mesa a las aclaraciones y respuestas pertinentes. Estas manifestaciones quedarán recogidas al acta de la sesión y, en caso de que la respuesta de la Mesa no se pueda aportar en la misma reunión, la respuesta será facilitada públicamente a través del perfil del contratante del CMPSB.

Abiertos los sobres núm. 2, se evaluarán las proposiciones de acuerdo con los criterios establecidos en el presente PCAP.

Cuando se hayan establecido criterios sujetos a juicio de valor, la apertura del sobre núm. 3 se realizará con posterioridad a la valoración de la proposición contenida al sobre núm. 2. Al inicio de la sesión pública se comunicará a los licitadores la puntuación asignada a las proposiciones de los licitadores de acuerdo con la ponderación de criterios establecida y las exclusiones, si procede.

En este acto Mesa podrá excluir de la licitación aquellas proposiciones que no se ajusten a las condiciones de los Pliegos.

6.4.- Criterios de adjudicación

Consta en el **Anexo 4** de este Pliego la relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán, el correspondiente reparto de la puntuación entre ellos, y su forma de valoración.

No se valorarán las proposiciones de los licitadores y, por tanto, se excluyen del procedimiento, si se da alguno de los supuestos siguientes:

1. Cuando los precios ofertados por los licitadores superen los precios máximos de salida establecidos para cada lote/sublote.
2. Cuando el objeto de valoración no cumpla los requisitos básicos solicitados en el Pliego de prescripciones técnicas, previo informe técnico motivado.
3. Cuando las propuestas no logren como mínimo la puntuación indicada en el **Anexo 4**.
4. Cuando modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en los pliegos de la licitación.

La Mesa de contratación podrá requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para verificar las consideraciones sociales y ambientales.

Los actos de exclusión de los licitadores serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la LCSP.

6.5.- Subasta electrónica

Cuando así esté previsto en el **apartado F del cuadro de características**, se podrá utilizar la subasta electrónica para la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que sean susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes, que la mejoren en su conjunto.

6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados

En el **apartado Q del cuadro de características** se establecen los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, si es el caso, que una proposición no puede ser cumplida debido a la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

En el supuesto que una o diversas de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá al/os licitador/es que la/s haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonadamente y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre la base del cual se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá al/os licitador/es, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. El licitador dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser completa, quedando el licitador excluida del procedimiento. Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro del plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, por tal que este decida, previo asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, porque considera acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Así mismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo que establece el artículo 201 de la LCSP.

6.7.- Determinación de las ofertas más ventajosas

Dentro del plazo de cuatro meses desde la apertura de las proposiciones, el órgano de contratación acordará cuál/es es/son la/s mejor/es oferta/s.

Cuando una vez aplicados los criterios de adjudicación se establezca un empate entre diversos licitadores, se aplicarán los criterios de desempate de la LCSP.

6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación de la Mesa no crea ningún derecho a favor del licitador propuesto como adjudicatario, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios de adjudicación, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que haya recibido el requerimiento, presente la documentación correspondiente al cumplimiento de los requisitos de aptitud para contratar, de acuerdo con el art. 140 de la LCSP y lo que establece en el apartado 5.3 del presente Pliego.

Así mismo, se requerirá para que en el mismo plazo se aporte comprobante de haber constituido la garantía definitiva, en caso que se pida de acuerdo con **el apartado J del cuadro de características**, o cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato se haya determinado.

De no cumplirse con lo establecido al requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente, en el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho comporta la exigencia del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar al licitador en prohibición de contratar por la causa prevista en el art. 71.2.a de la LCSP.

Así mismo, la eventual falsedad en las declaraciones responsables de los licitadores puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el art. 71.1 e) de la LCSP.

6.9.- Garantía definitiva

En caso de que se pida de acuerdo con el **apartado J del cuadro de características**, será condición indispensable para la adjudicación del contrato que el primer clasificado haya constituido en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento para aportar la documentación justificativa indicada al apartado 6.8, la garantía consistente en el importe indicado en el **apartado J del cuadro de características**, como garantía del exacto cumplimiento de las obligaciones que asume, de acuerdo con los artículos 107 y siguientes de la LCSP.

Esta garantía podrá constituirse por la empresa adjudicataria en cualquier de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, incluida la retención en el precio. En este último caso el licitador deberá presentar una declaración responsable donde haga constar su solicitud de constituir la garantía definitiva mediante la retención del porcentaje que se indica en **el apartado J del cuadro de características** de la factura total del contrato. El incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario impedirá la formalización del contrato.

En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva se puede constituir por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

La garantía definitiva responde de los conceptos definidos en el artículo 110 de la LCSP.

Una vez transcurrido el plazo de ejecución y de la garantía del contrato a plena satisfacción del CMPSB, se podrá solicitar su devolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 111 de la LCSP.

6.10.- Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará la contratación en el plazo de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En el supuesto que se trate de un expediente con diversos adjudicatarios, este cómputo se efectuará a partir de la recepción, dentro del período, de última documentación recibida.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará al perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación se ha de efectuar por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por parte del destinatario. Preferentemente se efectuará a la dirección de correo electrónico que los licitadores hayan designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 11/2007.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1.- Formalización y perfección del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo. Sin embargo, la empresa adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

En el caso de contratos no incluidos en el ámbito de aplicación del recurso especial en materia de contratación:

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

En el caso de contratos en los cuales sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación:

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquel en el que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes de órgano de contratación requerirán a la adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión.

Se procederá de la misma forma cuando el órgano competente para la resolución del recurso levante la suspensión del contrato.

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se ha constituido. Además, este hecho puede dar lugar a declarar al licitador en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71.2 b de la LCSP.

En el supuesto que el contracte no se pueda formalizar con el adjudicatario, se adjudicará al licitador siguiente que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con la orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, con la presentación previa de la documentación justificativa, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

Las Uniones Temporales de empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación tendrán que presentar, antes de la adjudicación del contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la cual conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el que establecen los artículos 35 de la LCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará con su formalización y este será requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución.

La formalización de este contrato se publicará en un plazo no superior a quince días después de su perfeccionamiento en el perfil de contratante, juntamente con el correspondiente contrato.

Una vez formalizado el contrato, se comunicarán al Registro de contratos de la Generalitat de Cataluña los datos básicos del contrato adjudicado.

Se exceptúa de esta formalización los contratos de importe no superior a 15.000, 00 euros anuales (IVA incluido), por su carácter de contratos menores, en aplicación de aquello previsto en el artículo 153.6 de la LCSP.

7.2.- Publicidad de la formalización de los contratos

La formalización de este contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los diarios oficiales que corresponda, de acuerdo con lo indicado en el **apartado O del cuadro de características**.

7.3.- Devolución de la documentación presentada

Una vez adoptada la resolución de adjudicación por el órgano de contratación, y previa solicitud de los licitadores no adjudicatarios, se tiene que devolver la documentación presentada dentro del Sobre núm. 1 una vez hayan transcurrido los plazos para interponer recursos sin que estos se hayan interpuesto.

El CMPSB se reserva la facultad de destruir toda aquella documentación que no haya sido retirada en el plazo de un mes desde la fecha de fin de los mencionados plazos para interponer recursos, siempre que no se hayan interpuesto estos y no perjudique a las empresas licitadoras.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1.- Forma de ejecución

El adjudicatario tiene que ejecutar el contrato de acuerdo con los principios de responsabilidad y eficacia, cumpliendo los plazos convenidos, y según las prescripciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas correspondientes.

El CMPSB tiene la facultad de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados y entrega de los suministros, y ejercerá las potestades de dirección e inspección mediante las verificaciones correspondientes.

El órgano contratante también tendrá la facultad de supervisar, durante toda la ejecución del contrato, que el servicio se ejecute con el máximo respeto al medio ambiente afectado, de acuerdo con las obligaciones y exigencias contenidas en el presente Pliego.

8.2.- Programa de trabajo

El CMPSB podrá pedir la elaboración de un programa de trabajo que deberá aprobar el órgano de contratación cuando así se determine en el **apartado P del cuadro de características**.

8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato

La empresa contratista queda obligada a cumplir el término total de ejecución del contrato y los términos parciales fijados, si es el caso, en el programa de trabajo.

Si el contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos totales o parciales de entrega, por causas a él imputables, el CMPSB podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato

con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas a la cláusula 13 del presente Pliego, si procede.

El CMPSB tendrá la misma facultad respecto del incumplimiento, por causas imputables a la empresa contratista, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

Si el retraso respecto al cumplimiento de los plazos fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofrece cumplir si se le amplía el plazo inicial de ejecución, se le concederá un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a menos que el contratista solicite otro más corto.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el CMPSB originados por la demora de la empresa contratista.

En todo caso, la constitución en demora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del CMPSB.

8.4.- Responsabilidad del contratista

El contratista es responsable de la calidad técnica de las prestaciones y suministros realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para el CMPSB o para terceras personas de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

El contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del CMPSB.

8.5.- Confidencialidad

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con motivo de éste, salvo que el órgano de contratación exprese lo contrario, por razón de la naturaleza y circunstancias del contrato, en el pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario deberá respetar la confidencialidad de toda la información a la que pueda tener acceso por razón de este contrato, y deberá adoptar las medidas oportunas para que, en ningún caso, se pueda hacer uso de esta información fuera del ejercicio de las funciones previstas en el marco de este contrato.

8.6.- Protección de datos

Los datos personales de los representantes legales que suscriben la solicitud de participación en la licitación, así como la oferta presentada, serán tratadas por CMPSB de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46 / CE (en adelante, Reglamento General de Protección de datos).

Los datos personales de los representantes legales de los licitadores serán tratados con fines propios del procedimiento administrativo de licitación, en su caso, para el seguimiento de la ejecución de los contratos, así como para el rendimiento de cuentas con las instancias y / u organismos de control interno y externo del Sector Público de la Generalidad de Cataluña (Intervención General de la Generalidad de Cataluña, Sindicatura de Cuentas, Tribunal de Cuentas, entre otros).

Cuando la documentación presentada por los licitadores incorpore datos personales de sus empleados, los licitadores garantizarán que la inclusión de estos datos no vulnera ningún derecho de las personas afectadas por esta inclusión, y deberán dejar indemne al CMPSB de cualquier reclamación que se

podiera interponer como consecuencia de la inclusión de estos datos personales a la oferta, y de su tratamiento por parte del CMPSB, con las finalidades propias del procedimiento de licitación, seguimiento de la ejecución del contrato o de rendimiento de cuentas, entre otras relacionadas.

El representante legal del licitador es responsable de la veracidad y corrección de los datos que entrega al CMPSB y tiene la facultad de ejercer los derechos acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de oposición al tratamiento de sus datos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos. Para ejercerlos, deberá dirigirse por escrito al Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciodades@parcdesalutmar.cat.

La documentación que se entrega al CMPSB podrá tener la consideración de información pública de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Según se establece en el art. 24 de esta norma, el acceso a información pública por parte de cualquier interesado puede incluir el acceso a datos personales meramente identificativos salvo que, en el caso concreto, deba prevalecer la protección de estos datos.

Cuando a raíz de esta contratación sea necesario el tratamiento de datos de carácter personal cedidas por CMPSB al adjudicatario, este acceso tendrá la consideración de acceso a los datos por cuenta de terceros en condición de encargado de tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, u otra normativa de aplicación. A tal efecto, el adjudicatario sólo tratará los datos de conformidad con las instrucciones del CMPSB y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que constituye el objeto del contrato. Además, el adjudicatario deberá suscribir el modelo de contrato regulador del encargo de tratamiento de datos personales que se adjunta como **Anexo 19** al PCAP.

Cuando la ejecución del contrato no requiera el tratamiento de datos de carácter personal quedará prohibido el acceso de las partes a datos de esta naturaleza, salvo los estrictamente identificativos que consten en la documentación concerniente a la licitación, o en los correspondientes contratos.

8.7.- Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

Son también obligaciones de la empresa contratista las siguientes:

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las que estable el anexo V de la LCSP.

También está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscal.

2. El contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.
3. El contratista se obliga a aplicar en ejecutar las prestaciones propias del servicio las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
4. El adjudicatario tiene que emplear el catalán en sus relaciones con el CMPSB derivadas de la ejecución del objeto del contrato. En todo caso, la empresa contratista y, si procede, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.
5. El contratista se obliga al cumplimiento de todo aquello que establece la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas referente al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

6. De acuerdo con lo establecido a los artículos 3.5 y 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se obliga a facilitar la información establecida en la mencionada ley y a cumplir con el “Código de buenas prácticas profesionales y Código ético en el Parc de Salut MAR” disponible en el Portal de la Transparencia del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas a la cláusula 13 del presente Pliego.

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, este sólo podrá ser modificado por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula, en el **Anexo 5** y de conformidad con lo que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

La modificación del contrato no prevista en esta cláusula solo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurran los supuestos previstos en el art. 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el art. 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el art. 207 de la LCSP.

Estas modificaciones son obligatorias para el contratista, excepto que impliquen, aisladamente o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda el 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En este caso, la modificación se acordará por el órgano de contratación con la conformidad previa por escrito del contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP.

El anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones del contratista y de todos los informes que, si procede, se soliciten con carácter previo a la aprobación de la modificación, tanto los que aporte el adjudicatario como los que emita el órgano de contratación, se publicarán en el perfil de contratante.

10. SUCESIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

10.1.- Sucesión y Cesión del contrato

- Sucesión en la persona del contratista:

En el supuesto de fusión de empresas en que participe la sociedad contratista, el contrato continuará vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que dimanen.

En supuesto de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y las obligaciones que dimanen, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida en acordarse la adjudicación del contrato o que las sociedades beneficiarias de estas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.

El contratista ha de comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido.

En caso que el contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad diferente, la garantía definitiva se puede renovar o reemplazar, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que subscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En todo caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía. Si la subrogación no se puede producir porque la entidad a la que se debería atribuir el contrato no reúne las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

- Cesión del contrato:

Los derechos y las obligaciones provenientes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercer cuando así se establezca en **el apartado L2 del cuadro de características**.

En ningún caso podrán ser cedidos los derechos y obligaciones provenientes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que sea exigible, y que esté debidamente clasificado si este requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Con el cumplimiento de los citados requisitos, el cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Cuando sea requisito la constitución de garantía definitiva, no se puede devolver o cancelar la garantía prestada por el cedente hasta que no esté formalmente constituida la del cesionario.

10.2.- Subcontratación

El contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo que se prevé en el **apartado L del cuadro de características** y por el/los porcentaje/s que expresamente se determine/n.

La celebración de subcontratos está sometida al cumplimiento de los requisitos y al resto de circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en el mencionado artículo 215 para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, pueden dar lugar a la imposición a la empresa contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Las empresas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la empresa contratista principal quién asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al CMPSB, de conformidad con este Pliego y con los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere este Pliego. El conocimiento que el CMPSB tenga de los contratos celebrados o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen en ningún caso acción directa frente al CMPSB contratante por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En ningún caso puede concertarse por la empresa contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con la orden jurídica o comprendida en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

El pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradores se rige por lo que disponen los artículos 216 y 217 de la LCSP.

En los supuestos en que el importe de subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, el CMPSB comprobará el cumplimiento estricto de pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradores por parte del contratista. A estos efectos, el contratista deberá de aportar, cuando se le solicite, relación detallada de las empresas subcontratistas o empresas suministradores con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago y deberá de presentar el justificante de cumplimiento del abono en plazo. Estas obligaciones tienen la consideración de condición especial de ejecución, de manera que su incumplimiento puede comportar la imposición de las penalidades que se proveen en este Pliego, respondiendo la garantía definitiva de estas penalidades.

11. RÉGIMEN DE PAGOS

El CMPSB abonará el precio a partir de la fecha de la expedición de los documentos correspondientes que acrediten la realización total o parcial del contrato, en el plazo que establece la LCSP.

12. RESPONSABILIDADES

12.1.- Indemnización de daños y perjuicios

El contratista tendrá que indemnizar al CMPSB y a terceros por todos los daños y perjuicios causados como consecuencia de la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 196 de la LCSP. En estos supuestos, la indemnización se determinará por el CMPSB, en función de los perjuicios causados, con audiencia previa el contratista y sin perjuicio de la acción penal que en su caso proceda.

13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

13.1.- Imposición de las penalidades

De acuerdo con lo previsto en el artículo 192 de la LCSP, se establece un régimen de penalidades por el cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución del contrato, que consta en el **Anexo 6**.

Las penalidades se impondrán por resolución/acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante su deducción en las facturas que se tienen que abonar al contratista.

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa.

El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

IV EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

16.1.- Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato se realizará conforme a lo que disponen los artículos 210 y 311 de la LCSP y el artículo 204 del RGLCAP.

El CMPSB determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y, si procede, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarla de manera que quedará exenta de la obligación de pago o tendrá derecho, si procede, a la recuperación del precio satisfecho.

16.2.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

El plazo de garantía es el señalado en el **apartado N del cuadro de características** y comenzará a computar a partir de la recepción de los servicios.

El contrato se entiende completo por el contratista cuando este ha realizado, de acuerdo con los términos del mismo contrato y a satisfacción del CMPSB, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exige por parte del CMPSB un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo de treinta días siguientes a la entrega o la realización del objeto del contrato.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS

17.1.- Causas

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual; sin embargo, el órgano de contratación puede acordar la continuación del contrato con los herederos o sucesores del contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El común acuerdo entre las partes. En este caso, los derechos de las partes se tienen que ajustar a lo que válidamente hayan estipulado estas partes.
- d) El acuerdo del órgano de contratación en aplicación del régimen de incumplimientos establecido en el presente PCAP.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público si continúa la ejecución, cuando no sea posible modificar el contrato en los términos de la LCSP.
- f) La suspensión, por causa imputable a la Administración, del inicio del servicio por plazo superior a 6 meses a partir de la fecha fijada al contrato para la entrega.

- g) La demora de la Administración superior a seis meses en el abono del precio del contrato.
- h) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato si se establecen en el **Anexo 7** del presente PCAP y de las condiciones especiales de ejecución indicadas en el **Anexo 18**.

17.2.- Efectos

El incumplimiento por parte del CMPSB de las obligaciones del contrato determina, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que este incumplimiento irroguen al adjudicatario.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, este tiene que indemnizar al CMPSB por los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se tiene que hacer efectiva, en primer término, sobre la garantía que, si procede, se haya constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en cuanto al importe que exceda al de la garantía.

Cuando el contrato se resuelva por las causas de la letra e) del apartado anterior, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, excepto si la causa le es imputable.

Este Pliego ha sido examinado por la Asesoría Jurídica del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y cumple los requisitos que la vigente legislación reguladora de los contratos del sector público establece.

*Narcís Pérez de Puig
Jefe de la Asesoría Jurídica*

Barcelona, 2 d'agost de 2018

ANEXO 1

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

El Sr., con DNI núm....., actuando en nombre y representación de (licitador), en su condición de y con poderes suficientes para subscribir la presente declaración responsable, enterado de la convocatoria del procedimiento de contratación para la adjudicación del Contrato, siendo la entidad contratante, con el número de referencia del expediente, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1.- Que los datos de identificación concretos de (licitador) son:

- Denominación de la sociedad: [...]
- NIF [.....]
- Dirección postal: [.....]
- Persona de contacto: [.....]
- Teléfono: [.....]
- Fax: [.....]
- Correo electrónico: [.....]
- Dirección internet (dirección de la página web) (si procede): [.....]
- PIME: SI/NO

2.- Que la empresa no/si está participando en el presente procedimiento de contratación junto con otros.

(en caso de respuesta afirmativa)

- (a) indique la función del licitador dentro del grupo (responsable principal, responsable de tareas específicas ...): [.....]*
- (b) identifique los otros operadores económicos que participen en el procedimiento de contratación conjuntamente: [.....]*
- (c) si procede, nombre del grupo participante: [.....]*

3.- Que, a los efectos del presente procedimiento de contratación, son representantes habilitados de la empresa:

- Nombre: [.....]
- Cargo/Representación en la cual actúa: [.....]
- Dirección postal: [.....]
- Teléfono: [.....]
- Correo electrónico: [.....]

4.- Que la empresa que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y cumple todos y cada uno de los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia (económica y financiera, técnica y profesional) establecidos en el Pliego que regula la presente licitación y está en disposición de poderlo acreditar en el momento que sea requerida.

Consecuentemente, se compromete en el momento que sea requerido por el CMPSB a aportar, en el plazo requerido, la documentación acreditativa de la capacidad, aptitud y solvencia exigida al procedimiento.

5.- Que la empresa que representa y sus administradores y/o representantes no estén incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinadas en la legislación vigente.

6.- Que la empresa está al corriente de sus obligaciones relativas al pago de impuestos y cotizaciones a la seguridad social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado Español.

7.- Que la empresa no ha incumplido sus obligaciones en el ámbito de la legislación laboral, social ni medioambiental.

8.- Que la empresa no tiene conocimiento de ningún conflicto de interés con el CMPSB debido a su participación en el presente procedimiento de contratación.

9.- Que acepta que la documentación anexada al Pliego tiene carácter contractual.

10.- Que la empresa que representa cumple y se compromete a cumplir los principios éticos y reglas de conducta indicados por el CMPSB, asumiendo las responsabilidades de su incumplimiento.

11.- Que la empresa que representa no ha retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, ni hay imposibilidad la adjudicación de un contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo señalado al efecto interviniendo dolo, culpa o negligencia, ni ha dejado de formalizar un contrato adjudicado a su favor por causas que li sean imputables.

12.- Que en relación a la licitación del contrato de referencia antes indicado y de acuerdo con la práctica de las notificaciones que se deriven de la misma designa como medio preferente para recibir las mencionadas notificaciones la dirección de correo electrónico:

13.- Que la empresa tiene intención de subcontratar (si procede).....

14.- Que los formantes de la presente declaración declaran formalmente que la información que han facilitado en la presente licitación de _____ es exacta y veraz y que son conocedores de las consecuencias de una falsa declaración.

Y los efectos oportunos, se firma la presente declaración responsable, a de de

Firma

ANEXO 2

MODELO OFERTA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (Sobre núm. 3):

Núm. Procedimiento ____ / ____

DATOS DE LA EMPRESA/EMPRESARIO

Nombre/Razón social _____ N.I.F. _____

Teléfono _____ Fax _____ E-mail _____

El/la Sr./Sra. con residencia en
 calle número y con NIF
 declara que, enterado/ada de las condiciones y los requisitos que se
 exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato de con expediente
 número se compromete (en nombre propio/en nombre de la empresa
 anteriormente identificada) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipuladas,
 para la cantidad que se indica a continuación:

GASTO FIJO						
CONCEPTO	HORAS AÑO / UNIDADES	PRECIOS SIN IVA		PRECIOS CON IVA		
		P.U.	P. TOTAL AÑO	IVA	P.U. + IVA	TOTAL AÑO + IVA
GASTOS DE PERSONAL						
Responsable de centro						
Administrativo						
Técnico sénior						
Técnico junior						
Suplencias para vacaciones						
TOTAL GASTOS DE PERSONAL						
OTROS GASTOS						
Servicio 24h						
Uniformidad / EPI						
Herramientas y equipos						
Materiales equipos todo riesgo						
Desplazamientos						
Licencias GMAO						
Línea móvil						
Material Informático						
Otros Gastos						
TOTAL OTROS GASTOS						

Total anual sin IVA Gasto fijo (P. TOTAL AÑO TOTAL GASTOS DE PERSONAL + P. TOTAL AÑO TOTAL OTROS GASTOS):	€
Total anual sin IVA Gasto variable (Importe máximo estimado para el gasto de materiales de reparación)	72.000,00€
Base imponible (Total anual x 3 gasto fijo + gasto variable)	€
IVA 21%	€
TOTAL OFERTA ECONÓMICA (Base imponible + IVA 21%):	€
Margen porcentual sobre los materiales	%

Lugar, fecha y firma de la persona que formula la proposición

Sello del licitador

ANEXO 3

MEDIOS ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA, Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA

El primer clasificado, propuesto como adjudicatario deberá acreditar la solvencia económica, financiera y técnica siguiente:

Documentación que acredite la solvencia económica y financiera:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP, la justificación de la solvencia económica y financiera del licitador se acreditará por el medio siguiente:

- Volumen anual de negocios y, en su caso, sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. La media del volumen anual deberá ser como mínimo igual o superior al presupuesto de la licitación para un año.

En caso que el licitador sea una persona jurídica, aportará las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión del último ejercicio y el correspondiente Informe de Auditoría, depositados en el correspondiente Registro Mercantil. Tratándose de empresas extranjeras aportarán la documentación análoga requerida por la legislación de su Estado. En el caso de empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales, podrán aportar como medio alternativo de acreditación los libros de contabilidad debidamente legalizados.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del licitador se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza (ámbito hospitalario) 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 el destinatario, público o privado; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores pueden indicar que se tienen en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 77.1 b de la LCSP, los licitadores podrán acreditar la su solvencia, indistintamente y de forma alternativa, mediante la clasificación que corresponda al contrato o mediante la aportación de documentos acreditativos de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional establecidos en este Anexo.

De acuerdo con el artículo 86.1 de la LCSP, si el contrato no está sujeto a regulación armonizada, el órgano de contratación puede admitir de forma justificada otros medios de prueba de la solvencia diferentes a los establecidos en la LCSP, tal como establece el artículo 86.1 de la LCSP.

Otros criterios de solvencia y de cumplimiento de normas de garantía de calidad:

Con carácter obligatorio, el adjudicatario deberá de aportar la siguiente documentación adicional:

- Póliza de Seguro de responsabilidad civil de un importe igual o superior a 1.000.000,00 para responder suficientemente los posibles daños ocasionados, tanto a las personas como a las cosas, por su personal o consecuencia de su actividad.



- Certificado de seguro de la calidad de la empresa, según la norma ISO 13485:2012, para la venta y la asistencia técnica de productos sanitarios.
- Certificado de seguro de la cualidad de la empresa, según la norma ISO 9001:2015, por el servicio de mantenimiento de equipamiento de Electromedicina y Laboratorio.
- Certificado OHSAS 18001:2007, del Mantenimiento preventivo, correctivo y control de equipos de electromedicina (ingeniería clínica), laboratorio y radiología.

Todas las clasificaciones anteriores han de ser válidas por la oficina desde la que se dará el servicio al CMPSB.

Las certificaciones “equivalentes” deberán estar certificadas por un organismo oficial y apoyadas en una normativa reconocida internacionalmente.

ANEXO 4

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL DE UNA OFERTA

La puntuación total de una oferta (P_i) será:

$$P_i = PA_i + PT_i$$

Siendo para la empresa "i"

PA_i la puntuación de los criterios evaluables de forma automática

PT_i la puntuación de los criterios evaluables según juicios de valor

Los sistemas empleados para la valoración de cada uno de los criterios de adjudicación se describen a continuación:

1. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (55 puntos):

Se podrán obtener de **0 a 55 puntos**, valorados de la forma siguiente:

OFERTA ECONÓMICA (55 puntos):

La puntuación económica (PE_i) responderá a la siguiente fórmula

$$PE_i = PE_{i1} + PE_{i2}$$

$$PE_{i1} = 45 \times (P_{\min} / PO_i)^{0.5}$$

Donde:

- PE_i = Puntuación de la oferta económica "i"
- PO_i = Precio de la oferta "i" a puntuar
- P_{\min} = Precio de la oferta mínima no desproporcionada (*)

(*) Las bajas presuntamente desproporcionadas serán las que $PO_i = 0,9 \times PM$, donde PM es la media aritmética de los precios de las ofertas presentadas.

Justificación de la fórmula del precio: La fórmula propuesta permite remarcar mejor las diferencias en valores cercanos de la oferta mínima, por la fracción P_{\min} / PO_i y a la vez quedan atenuados al elevarlo a la potencia $^{0.5}$.

PE_{i2} : Se otorgará una puntuación en función de la siguiente tabla, según el margen que se cargue en los materiales que se encarguen al adjudicatario para dar salida a las reparaciones:

15% o inferior	10 puntos
16%	8 puntos
17%	6 puntos
18%	4 puntos
19%	2 puntos
20%	0 puntos

2. CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR (45 puntos):

Se requerirá un mínimo de **25 puntos** en el sobre núm. 2 para poder continuar en el proceso de licitación

Se podrán obtener de **0 a 45** puntos, valorados de la forma siguiente:

PROYECTO TÉCNICO Y ORGANIZACIÓN PROPUESTA (40 puntos):

Ponderando por estos puntos la presentación de un programa de trabajo que incorpore los requerimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo objeto de valoración según los siguientes criterios:

10 Puntos por la memoria técnica: Se valorarán las líneas maestras de trabajo y desarrollo de los programas de trabajo (avisos, protocolos, correctivo, normativo, preventivo...) y control de la prestación (protocolo, informes...) del servicio de mantenimiento de los equipos de electro medicina. Se pretende dar la puntuación máxima a aquellas empresas que ofrecen mayor claridad y facilidad en los programas de trabajo y control del servicio de mantenimiento de equipos de electro medicina, y por comparación una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas

15 Puntos por los medios humanos propuestos: Se valorarán los medios humanos propuestos, con desglose del personal, categoría profesional, formación adicional y concordancia del perfil en el lugar de trabajo. Se pretende dar la puntuación máxima a aquellas empresas que ofrecen los medios humanos con más categoría, formación y / o concordancia del perfil en el lugar de trabajo, y por comparación una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas.

3 Puntos en función del número de técnicos de apoyo disponibles en menos de 60 min. y sin centro de trabajo fijo asignado, para poder cubrir posibles urgencias puntuales, indicando categoría profesional, formación y experiencia. Se pretende dar la puntuación máxima a aquellas empresas que ofrecen los medios humanos de apoyo con más disponibilidad, categoría, formación y / o adecuación del perfil al objeto del servicio, y por comparación una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas

3 Puntos por la capacidad específica de mantenimiento: Se valorarán los acuerdos con las empresas fabricantes o la formación específica respecto a los modelos de equipos detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que estén convenientemente acreditados. Se pretende dar la puntuación máxima a aquellas empresas que ofrecen la mayor capacidad específica de mantenimiento, y por comparación una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas.

4 Puntos por los recursos materiales: Se valorarán los recursos materiales de los que se dispondrá, tanto en el Centro como en el taller del adjudicatario, con desglose de equipos, herramientas, aparatos de medida, de calibración, etc. Se pretende dar la puntuación máxima a quien presente mayores disponibilidades de recursos materiales y, por comparación, una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas

2 Puntos por el listado de equipamiento que se atenderá con desplazamiento durante la guardia: Se valorarán los equipamientos (por tipología) que se incluirán en la guardia 24x7 y que se atenderán con desplazamiento en el centro del PSMAR donde corresponda. Se pretende dar la puntuación máxima a quien presente una lista más adecuada atendiendo a la criticidad y complejidad del equipamiento y, por comparación, una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas.

3 Puntos por la claridad de los informes presentados y las gráficas y cuadros de control que aporten para facilitar el seguimiento. Se pretende dar la puntuación máxima a quien presente mayor claridad y facilidad de acceso a la información en los informes de seguimiento y, por comparación, una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas.

FORMACIÓN (5 puntos):

Ponderando estos puntos



5 Puntos para la formación del uso del equipamiento al personal sanitario: Se valorará la posibilidad de impartir cursos de formación del equipamiento existente o del nuevo que se adquiera el personal sanitario. Se pretende dar la puntuación máxima a quien presente mayor facilidad y capacidad y mejor propuesta de infraestructuras (por si no se puede hacer in-situ) y, por comparación, una puntuación inversamente proporcional al resto de ofertas presentadas.

ANEXO 5

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Las modificaciones contractuales se harán de conformidad con las previsiones establecidas en la LCSP y en la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

Teniendo en cuenta que el CMPSB tiene su principal actividad en los servicios sanitarios de difícil planificación por estar fuera de su alcance, se prevé expresamente que el CMPSB podrá introducir modificaciones en el contrato con las condiciones aumentar/ disminuir el servicio del objeto del contrato siempre que el total de la valoración de dichas modificaciones -sumada algebraicamente no sobrepasen el VEINTE (20) por ciento (%) del precio del contrato inicial, en las condiciones siguientes:

- Por la incorporación de nuevos espacios, de nuevos Centros que ahora no sean del CMPSB y que sea encargada su gestión y donde ya haya incorporado un equipamiento y se haya de hacer cargo de su mantenimiento.
- Por la incorporación de nuevos equipamientos a mantener tanto si es equipamiento de nueva adquisición como si se trata de equipos en cesión o donación que necesite de mantenimiento a cargo del CMPSB, así como de equipamiento que este en garantía actualmente y que a lo largo del contrato finalice esta garantía.
- Por la baja de equipamiento en el inmovilizado, que supondrá la reducción de la retribución correspondiente.
- Por cambios en los requerimientos de mantenimiento por tal de adaptarse a nuevas necesidades asistenciales que obliguen a hacer un mantenimiento diferente al actual.
- Per cambios en la normativa actual que obliguen a realizar cambios en el mantenimiento.

La formalización de la modificación deberá de realizarse mediante comparecencia, previo trámite de audiencia con el adjudicatario, antes de la finalización del contrato.

De acuerdo con el artículo 309.1 de la LCSP, en el contrato de servicios donde la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato que podrán ser recogidas en la liquidación hasta el 10% del precio del contrato.

El adjudicatario estará obligado a seguir las prestaciones con estricta sujeción a las normas que, en consecuencia, le sean fijadas, sin derecho a reclamar indemnización y sin que por ningún motivo pueda disminuir el ritmo de las entregas ni suspenderlos.

Estas modificaciones se valorarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en cada momento.

ANEXO 6

RÉGIMEN DE PENALIDADES

Incumplimientos

Son incumplimientos muy graves:

- La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o su inobservancia, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista, si procede, cuando produzca un perjuicio muy grave en la ejecución del contrato.
- Retrasos en el tiempo de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el puesto de trabajo. Un retraso de 3 meses se considerará incumplimiento muy grave.
- El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en el documento de cobro.
- El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación de prestaciones y a la cesión contractual.
- El incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones.
- El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que produzca un perjuicio muy grave.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos graves.
- La aplicación en ofertas o facturas de precios unitarios superiores a los precios máximos aplicables de esta licitación.
- El incumplimiento de una correcta gestión ambiental de los residuos y los embalajes de acuerdo con la legislación vigente.

Son incumplimientos graves:

- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o su inobservancia, cuando no produzca un perjuicio muy grave.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en el proyecto, en los pliegos y en las ofertas del contratista, si procede, cuando no produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato.
- Retrasos en el tiempo de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el lugar de trabajo.
- El incumplimiento de las condiciones de calidad ambiental y la no comunicación de los cambios que puedan afectar a estas condiciones de calidad.

- La reincidencia en la comisión de incumplimientos leves.

Son incumplimientos leves:

- Incidencia vinculada a inobservancia por parte de los trabajadores del adjudicatario de la prohibición de fumar dentro de los centros y recintos hospitalarios del CMPSB.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato, que no constituya incumplimiento grave.

Penalidades

Independientemente de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que, en su caso, se originen, el CMPSB podrá aplicar las penalidades siguientes, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

- a) Incumplimientos muy graves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 10 por 100 del importe total del contrato.
- b) Incumplimientos graves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 5 por 100 del importe total del contrato.
- c) Incumplimientos leves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 2 por 100 del importe total del contrato.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

En el supuesto de incumplimiento de los plazos totales o parciales de ejecución, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o imponer las penalidades previstas en este anexo. Así mismo, en los casos de incumplimiento del plazo total y de los plazos parciales fijados para la entrega, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o la imposición de nuevas penalidades, cada vez que las penalidades supongan un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato. De acuerdo con el artículo 192 de la LCSP estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía total no superará el 50 por 100 del presupuesto del contrato.

ANEXO 7

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado a efectuar el objeto del contrato, en las mejores condiciones posibles y a cumplir con todas las obligaciones dimanantes del Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

Está obligado también a:

- a) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

También está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad, fiscal y medioambientales.

- b) El contratista tiene que emplear el catalán en sus relaciones con el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, derivadas de la ejecución del objeto del contrato. En todo caso, la empresa contratista y, si procede, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.
- c) Someterse en todo momento a las indicaciones que le dicten la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB.
- d) Designar una persona responsable para la buena marcha de los servicios, que hará de enlace con la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB.
- e) Guardar reserva de los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los que ha tenido conocimiento con ocasión del mismo.
- f) Aportar todo el personal suficiente para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas y con plena responsabilidad, para ofrecer una ejecución a plena satisfacción del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. Todo el personal que ejecute el servicio dependerá únicamente del contratista adjudicatario, a todos los efectos sin que exista ningún vínculo de dependencia funcional ni laboral con el Consorci.
- g) Ser responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros y al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona o al personal que depende.
- h) La ejecución del contrato es a riesgo y ventura del adjudicatario.
- i) No se podrá efectuar la subcontratación o cesión de contrato, sin autorización expresa del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y de acuerdo con los arts. 215 y 214 de la LCSP.

Así mismo, en caso de incumplimiento de alguna de las prestaciones objeto del contrato, reiterada repetidamente su ejecución, el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona a través de la Dirección de Tecnología y Servicios del Consorci, podrá ordenar su realización, corriendo los gastos de la misma a cargo del contratista.

Con el objetivo de garantizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, según los requisitos establecidos en el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento 171/2004, el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona le informa de la obligación de establecer las medidas y medios de coordinación necesarios. En este sentido, le ruegan nos facilite, en caso de ser adjudicatario, la siguiente información:

1. Mutua de Accidentes de Trabajos y Enfermedades profesionales.
2. Modalidad de organización de la prevención en la empresa.

3. Coordinación de Actividades Empresariales o Recurso Preventivo.
4. Evaluación/información de Riesgos y Medidas Preventivas de las actividades a realizar en los Centros del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.
5. Relación de trabajadores que van a realizar tareas en las instalaciones y copia de los modelos TC-2.
6. Compromiso de formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, emitido por una entidad acreditada o por el Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
7. Relación de aptas laborales (vigilancia de la salud) del personal que tiene que trabajar en las instalaciones del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.
8. Entrega a los trabajadores de nuestra Ficha Informativa de Riesgos Graves, Medidas Preventivas y Pautas de Actuación en caso de Emergencias.

Herramienta Informática coordinación empresarial de PRL

El CMPSB está en trámite de homologar y adquirir una herramienta informática propia con el propósito que todas las empresas externas mantengan actualizada toda la documentación relativa a la coordinación empresarial de PRL en su base de datos. En caso que el CMPSB disponga de esta herramienta durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá de adaptarse obligatoriamente al uso de esta herramienta.

Si hubiese adaptaciones técnicas y/o costes asociados, estos los deberán de asumir el adjudicatario.

ANEXO 8

DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES, ANUALIDADES Y TIPO DE FACTURACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES: No procede.

ANUALIDADES:

CENTROS	IMPORTE 3 AÑOS IVA INCLUIDO	2019	2020	2021
HOSPITAL DEL MAR	1.156.301,25 €	385.433,75 €	385.433,75 €	385.433,75 €
HOSPITAL DE LA ESPERANZA	304.987,41 €	101.662,47 €	101.662,47 €	101.662,47 €
CENTRE FÒRUM	30.457,55 €	10.152,51 €	10.152,52 €	10.152,52 €
CAEM	30.457,55 €	10.152,51 €	10.152,52 €	10.152,52 €
	1.522.203,76 €	507.401,24 €	507.401,26 €	507.401,26 €

CENTROS	IMPORTE 3 AÑOS IVA INCLUIDO	2019	2020	2021
HOSPITAL DEL MAR	261.360,00 €	87.120,00 €	87.120,00 €	87.120,00 €

CENTROS	IMPORTE 3 AÑOS IVA INCLUIDO	2019	2020	2021
TOTAL	1.783.563,76 €	594.521,24 €	594.521,26 €	594.521,26 €

Se ha tenido en cuenta para la determinación del presupuesto, el coste global del servicio a tanto alzado una vez consultado el precio de mercado del mismo.

TIPUS DE FACTURACIÓ:

El pago al contratista se efectuará contra presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre factura electrónica, en los plazos y las condiciones establecidas en el art. 198 de la LCSP.

De acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las facturas se tienen que firmar con firma avanzada basada en un certificado reconocido, y deben incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

El formato de la factura electrónica y firma se han de ajustar a lo que dispone el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de setiembre, por la que se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la administración de la Generalitat de Catalunya y el sector público del que depende.

La plataforma e.FACT es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su Sector Público.

Así, el adjudicatario tendrá que entregar sus facturas al servicio e.FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC), en su condición de Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Sector Público de Catalunya. Para más información pueden consultar este enlace:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/factura-electronica/.

La generación de estas facturas se corresponderá con los suministros realizados y tendrán que ser debidamente conformadas por los Servicios Técnicos del CMPSB. El adjudicatario deberá de realizar mensualmente estas facturas siguiendo las indicaciones de los Servicios Técnicos del CMPSB.

En relación a la forma de facturación les recordamos que es necesario hacer constar el número de expediente con el que se ha licitado el contrato y se han de emitir las facturas correspondientes a cada ejercicio presupuestario y por cada centro.

El/s pago/s del servicio se realizará de acuerdo con el contenido de la LCSP y únicamente mediante transferencia bancaria y previa recepción de la factura al departamento de Contabilidad del CMPSB, a través de los canales descritos anteriormente.

Durante la vigencia del contrato no tendrá lugar ningún incremento de precio.

Cualquier modificación sobre el IVA será motivo de revisión, no pudiendo repercutir ningún otro incremento.

La facturación tendrá que emitirse con redondeo a dos dígitos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro.

El seguimiento del estado de las facturas se podrá consultar en la web del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda en el apartado de Tesorería y Pagos (consulta del estado de facturas y pago de documentos), a partir del día siguiente del registro de la factura.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho a percibir, en los términos y las condiciones legalmente establecidos, los intereses de demora y la indemnización correspondiente por los costes de cobro en los términos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 de la LCSP.

ANEXO 9

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

La documentación que se relaciona a continuación, deberá presentar-se en original, en testimonio notarial o en copia autentica o legitimada, si no se expresa por el contrario en el presente Pliego, **adjuntando la “solicitud de admisión” según el anexo 10.**

Sobre núm. 1: Documentación general (de conformidad con lo que se establece en la Cláusula 5.3 y el Anexo 3 de este PCAP.

Sobre núm. 2: deberá contener toda la **documentación relativa a los criterios de adjudicación de apreciación subjetiva/evaluables en basándose en los juicios de valor del Anexo 4**, que se han de ajustar a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación, firmados por el licitador o persona que lo represente.

La presentación del sobre núm.2 será obligatoriamente la que se indica:

- **Sobre núm. 2, que incluirá en su interior y bien diferenciado:**
 - Documentación original en formato papel
 - Copia en papel de la Documentación original
 - Copia en formato digital (CD, DVD o USB) de la Documentación original

Siempre prevalecerá la información que conste en soporte papel en caso de discrepancia entre formatos.

Sobre núm. 3: deberá contener **la documentación necesaria** para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática indicados en el Anexo 4, **y se ajustará al modelo que consta en el Anexo 2 de este PCAP**, firmada por el licitador o persona que lo represente. Así deberá incluir:

- Modelo del **Anexo 2** del PCAP.

La presentación del sobre núm.3 será obligatoriamente la que se indica:

- **Sobre núm. 3 que incluirá en su interior y bien diferenciado:**
 - Documentación original en formato papel
 - Copia en papel de la Documentación original
 - Copia en formato digital (CD, DVD o USB) de la Documentación original

Siempre prevalecerá la información que conste en soporte papel en caso de discrepancia entre formatos.

ANEXO 10

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Para participar en la licitación, el proveedor participante deberá presentar ORIGINAL Y COPIA de la solicitud de admisión junto con los Sobres núm. 1, 2 y 3, y muestras cuando así se requiere:

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Procedimiento:

Expediente:

DATOS DEL LICITADOR

Nombre de la razón social:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

NIF:

CP y Población:

DATOS DE LA PERSONA LICITANTE

Nombre y
apellidos:

DNI:

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- ☐ Sobre núm.1 - Documentación General
- ☐ Sobre núm. 2 - Documentación relativa a los criterios de adjudicación de apreciación subjetiva
- ☐ Sobre núm. 3 – Documentación relativa a los criterios de adjudicación de apreciación automática

La persona que abajo firma solicita ser admitida en el procedimiento de contratación mencionado, manifestando su conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación.

Lugar, fecha y firma

Sello licitador

ANEXO 11

PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA QUE LOS LICITADORES Y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD

De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las administraciones y los organismos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley tienen que incluir, en los pliegos de cláusulas contractuales y en las bases de convocatoria de subvenciones o ayudas, los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales tienen que adecuar la actividad los contratistas y las personas beneficiarias, y tienen que determinar los efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

En cumplimiento de esta previsión legal, se hacen públicos los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales los licitadores y los contratistas tienen que adecuar su actividad en sus relaciones contractuales en el ámbito de la contratación pública del sector público de Catalunya.

Estos principios y reglas de conducta tienen que ser incluidos en todos los pliegos de cláusulas o documentos reguladores de la contratación.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, los contratos del sector público tienen que incluir las obligaciones de los adjudicatarios de facilitar información establecidas por esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

1.- Los licitadores y los contratistas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, sea presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

2.- A todos los efectos, los licitadores y los contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objetos de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.

3.- En particular, los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- b) No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para ellos mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- d) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.

- g) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los correspondan de forma directa por previsión legal.
- h) Denunciar los actos de los cuales tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

4.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el apartado anterior por parte de los licitadores o contratistas se ha de que prever como causa, de acuerdo con la legislación de contratación pública, de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

ANEXO 12

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):

Para obtener el documento DEUC, el licitador deberá conectar vía electrónica con el enlace de la Comisión Europea:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>



The screenshot shows the 'Documento europeo único de contratación (DEUC)' service page. It includes a navigation bar with the European Commission logo and a breadcrumb trail: 'Comisión Europea > Grow > Single Market and Standards > Tools and Databases > Documento europeo único de contratación'. A progress bar indicates the steps: Inicio, Procedimiento, Exclusión, Selección, and Finalización. The main content area is titled 'Bienvenido al servicio DEUC' and contains an introductory paragraph about the DEUC document. Below this, there are sections for '¿Quién es usted?' (I am a tenderer or economic operator) and '¿Qué desea hacer?' (Import, Merge, or Create response). The 'Where is your business located?' section shows a dropdown menu set to 'Spain' and three buttons: 'Previo', 'Cancelar', and 'Siguiente'.

- Indicar que se trata de un operador económico
- Crear un DEUC "Create response"
- Escoger el país "siguiente"
- Insertar el número del anuncio en el DOS (este número se facilitará en el mismo anuncio de la licitación publicada en el DOUE)
- Rellenar los datos hasta la finalización
- Imprimir

Para su confección, será necesario tener en cuenta:

- En el apartado IV del DEUC: "Criterios de selección" deberá contestar exclusivamente si los operadores económicos cumplen o no todos los criterios de selección necesarios rellenando la casilla sí o no. NO



DEBEN RELLENAR LOS DIFERENTES APARTADOS DE INFORMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

- Se indicará la información relativa a la persona o personas habilitadas para representar en esta licitación, si procede.
- En el caso de empresas que concurren en la licitación de manera conjunta, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado en el cual figure, si es el caso, la información requerida en las partes II a V del formulario. Además del DEUC, estas empresas deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.
- En el caso que el licitador recurra a capacidades de otras empresas para acreditar la solvencia económica y/o técnica, de conformidad con lo que prevé el artículo 76 de la LCSP, debe indicarse de esta circunstancia en la parte II, sección C del DEUC y presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a la capacidad de las cuales recurra debidamente firmado.
- En el caso que el licitador tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas que tenga intención de subcontratar rellenando las partes II a V del DEUC debidamente firmado.
- Los licitadores que figuren inscritas en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, o en el Registre Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), solo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada.

ANEXO 13

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ESPECÍFICA

El/La señor/acon DNI núm. en nombre propio / en nombre y representación dela cual actúa en calidad de (administrador único, solidario o mancomunado o apoderado solidario o mancomunado), según escritura pública otorgada ante el Notario de (lugar), señor..... en fecha y número de protocolo..... declara bajo su responsabilidad, como licitador del contrato que en caso de ser adjudicatario estará en posesión de tener y aportar la siguiente documentación adicional obligatoria:

- Seguro de Responsabilidad Civil por un importe de mínimo 1.000.000,00 € para responder suficientemente de los posibles daños ocasionados, tanto a las personas como a las cosas, por su personal o a consecuencia de su actividad.
- Autorización para la venta y asistencia técnica de equipos e instalaciones de RX con fines de diagnóstico médico según el RD 1891/91, de 30 de diciembre (BOE núm. 3, de 03.01.92).
- Certificado de seguro de la calidad de la empresa, según la norma ISO 13485:2012, para la venta y la asistencia técnica de productos sanitarios.
- Certificado de seguro de la calidad de la empresa, según la norma ISO 9001:2015, para el servicio de mantenimiento de equipamiento de Electromedicina y Laboratorio.
- Certificado OHSAS 18001:2007, del Mantenimiento preventivo, correctivo y control de equipos de electromedicina (ingeniería clínica), laboratorio y radiología.
- Certificado de Inscripción en el Registro de Agencia de Residuos nacional como productores de residuos Industriales. (En caso de que el adjudicatario decida subcontratar la actividad de recogida de los residuos industriales, deberá aportar dicho certificado conforme la empresa subcontratista está inscrita en este Registro).
- Certificado ISO 14001:2004 de gestión ambiental o equivalente, por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Electromedicina, de laboratorio y radiología.
- Acreditación de inscripción en el registro de control metrológico, clases (I) (II) (III) (IIII) .
- Certificado de empresa reparadora de registradores de temperatura y termómetros para el transporte, almacenamiento, distribución y control de productos a temperatura controlada, de acuerdo con las disposiciones legales: Anexo XII del Real Decreto 244/2106, de 3 de junio (BOE 137) por el que se desarrolla la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología. Orden ITC/3701/2006, de 26 de noviembre, del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (BOE 291).
- Certificado de inscripción como empresa instaladora de aparatos a presión, en base a la Orden IUE/470/2009 de 30 de octubre (DOGC 6.11.2009).
- Certificado de inscripción como empresa instaladora de Baja Tensión categoría especialista.
- Certificado de inscripción como empresa registrada reparadora – mantenedora de instalaciones frigoríficas categoría nivel 2.
- Autorización de Instalación Radioactiva para el uso y almacenaje de material radioactivo.
- Acreditación de Inscripción en el Registro de Instaladores de Telecomunicaciones, con las habilitaciones de tipos A, B y C.



- Documentación relativa a la Coordinación de actividades empresariales.

I para que conste, firmo esta declaración responsable,

(lugar y fecha)

Firma

ANEXO 14

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

Nº DE EXPEDIENTE:

El Sr/a., con domicilio en,
callenúm., con D.N.I. número
....., en nombre y representación de la empresa
....., con domicilio en, calle
....., provista de N.I.F. núm.

☐ Que la empresa ha obtenido el certificado de la implantación de un sistema de gestión medioambiental de conformidad con los requisitos de la norma ISO 14001.

Datos del certificado: Emitido por la empresa
Número de certificado fecha Vigencia hasta

NOTA: Se acredita el cumplimiento de la mencionada norma ante el órgano de contratación mediante el documento adjunto (adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa ha obtenido el certificado de la implantación de un sistema de gestión medioambiental (**EMAS**) de conformidad con el Reglamento (CE) 196/2006, de la Comisión, de 3 de febrero.

Datos del certificado: Emitido por
Número de certificado fecha Vigencia hasta

NOTA: Se acredita el cumplimiento de la mencionada norma ante el órgano de contratación mediante el documento adjunto. (Adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa **NO** tiene ningún certificado de la implantación de un sistema de gestión medioambiental de conformidad con los requisitos de la norma ISO 14001 ni con la EMAS de conformidad con el Reglamento (CE) 196/2006, de la Comisión, de 3 de febrero.

(fecha, firme y sello de la empresa)



ANEXO 15

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD

Nº DE EXPEDIENTE:

El Sr/a., con domicilio en,
callenúm., con D.N.I. número
....., en nombre y representación de la empresa
....., con domicilio en, calle
....., provista de N.I.F. núm.

☐ Que la empresa ha obtenido el certificado
de conformidad con los requisitos de la norma ISO

Datos del certficad: Emitido por la empresa

Número de certificado fecha Vigencia hasta

NOTA: Se acredita el cumplimiento de la mencionada norma ante el órgano de contratación mediante el documento adjunto (adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa **NO** tiene ningún certificado

(fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO 16

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS

Nº DE EXPEDIENTE:

El Sr/a., con domicilio en,
callenúm., con D.N.I. número
....., en nombre y representación de la empresa
....., con domicilio en, calle
....., provista de N.I.F. núm.

☐ A los efectos de cumplimentar lo que dispone el artículo 133 de la LCSP, declaro bajo mi responsabilidad que los documentos que a continuación se relacionan tienen carácter confidencial:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Sobre 1)

-
-
-

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Sobre 2)

-
-
-

☐ Ninguno de los documentos que consten en mi oferta tienen carácter confidencial.

NOTAS:

- 1.-En el supuesto que no se complemente ningún camp, se entenderá que la información aportada por el licitador no tiene carácter confidencial.
- 2.-Aquella información que ha sido objeto de publicación en los Registros Públicos (RELI) no se considerará confidencial.
- 3.- Por tal de no interferir en los principios de publicidad y transparencia de los procedimientos y libertad de acceso a las licitaciones, NO se considerará confidencial la totalidad de documentos que formen parte del sobre 2, en tanto que este es objeto de apertura en acto público, salvo aquellos documentos concretos que el licitador señale que afecte a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. En este sentido, **los licitadores deberán de especificar y motivar las causas por las que los documentos marcados como confidenciales lo son, así como si existen secretos comerciales o técnicos susceptibles de protección**, siendo el Órgano de Contratación el que en última instancia y en caso de discrepancia, emitirá una resolución motivada sobre la confidencialidad o no de los documentos marcados como tal.

(fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO 17

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Nº DE EXPEDIENTE:

El Sr/a., con domicilio en
callenúm., con D.N.I. número
....., en nombre y representación de la empresa
....., con domicilio en calle
....., provista de N.I.F. núm.

☐ Que la empresa se compromete a cumplir los requisitos que se establecen en la norma SA 8000:2001 y los Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

El cumplimiento de la mencionada norma (SA 8000:2001) y el Principio del Pacto Mundial de las Naciones Unidas le empresa aporta la siguiente documentación:

- ☐ **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL**
- ☐ **DECLARACIÓN DE PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES y MUJERES**
- ☐ **DECLARACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

NOTA: Se acredita el cumplimiento de las mencionadas normas ante el órgano de contratación mediante los documentos adjuntos (adjuntar copia de la certificación).

☐ Que la empresa NO se compromete a cumplir los requisitos que se establecen en la norma SA 8000:2001 y los Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

(fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO 18

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÈTICO Y/O MEDIOAMBIENTAL

Las condiciones especiales de ejecución de carácter social, ético y/o medioambiental de obligado cumplimiento son las siguientes:

- a) El adjudicatario mantendrá, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras ocupadas en la ejecución del contrato, fijadas en el momento de presentar la oferta, según el convenio que sea de aplicación. Esta condición se puede acreditar con una declaración responsable que presente el contratista, cuando sea requerido.
- b) De acuerdo con lo establecido en los artículos 3.5 y 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se obliga a facilitar la información establecida en la mencionada Ley y a cumplir con el “Código de buenas prácticas profesionales y Código ético al Parc de Salut MAR” disponible al Portal de la Transparencia del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. El incumplimiento de cualquier de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas en el presente Pliego.
- c) Realizará el servicio objeto del contrato, de acuerdo con el **Anexo 11** de este Pliego relativo a los “Principios éticos y reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas han de adecuar su actividad”.
- d) El contratista, en el supuesto de necesidad de sustitución o reposición de personal, contratará preferentemente a personas en situación de riesgo de exclusión social. En particular y de acuerdo con la naturaleza de las prestaciones materiales que implica el contrato, la obligación de contratación preferente se establece para los siguientes colectivos:
 - Personas perceptores de renta mínima de inserción.
 - Mujeres víctimas de violencia de género y personas víctimas de violencia doméstica.
 - Jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 provenientes de instituciones de protección de menores.
 - Personas internas de centros penitenciarios la situación de los cuales les permita acceder a una ocupación, personas en libertad condicional y personas ex reclusas.
 - Personas refugiadas o demandantes de asilo.
 - Personas participantes en programas municipales de inserción socio laboral.
 - Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción, pero que estén, según informes de los servicios públicos competentes, en situación o en riesgo de exclusión social.

A parte de lo establecido en el párrafo anterior, será obligación esencial del contrato que el contratista, como mínimo, mantenga durante toda la vigencia del contrato la proporción de personal contratado con discapacidad existente al momento de su inicio.

El cumplimiento de esta condición se puede acreditar mediante la presentación de una declaración responsable, cuando sea requerida, sin perjuicio que se pueda requerir la presentación de documentación acreditativa adicional.

- e) Obligación de disponer en todo caso de un plan de igualdad con la finalidad de eliminar las desigualdades entre la mujer y el hombre en el mercado correspondiente, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo, la mayor participación de la mujer en el ámbito laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar.

El cumplimiento de esta condición se puede acreditar mediante la presentación de una declaración responsable, cuando sea requerida, sin perjuicio que se pueda requerir la presentación de documentación acreditativa adicional.

- f) El adjudicatario deberá garantizar el mantenimiento y mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución de este contrato. Considerando que en los centros hospitalarios del PSMAR se pueden llegar a generar una gran cantidad de residuos peligrosos en la realización del servicio objeto del contrato, se pide como garantía de una ejecución más eficiente para poder minimizar los impactos que éste pueda ocasionar , haciendo una correcta gestión ambiental de los residuos y los embalajes de acuerdo con la legislación vigente, la aportación de los certificados de calidad siguientes, los cuales deberán aportar en caso de resultar adjudicatarios.
- Certificado de Inscripción en el Registro de Agencia de Residuos nacional como productores de residuos Industriales. (En caso de que el adjudicatario decida subcontratar la actividad de recogida de los residuos industriales, deberá aportar dicho certificado conforme la empresa subcontratista está inscrita en este Registro).
 - Certificado ISO 14001: 2004 de gestión ambiental o equivalente, por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Electromedicina, de laboratorio y radiología.

Estas condiciones tienen carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización como falta muy grave o causa de extinción contractual.



ANEXO 19

MODELO DE CONTRATO REGULADOR DEL ENCARGO DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

No procede.