



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

## **Contrato de servicios**

**Procedimiento:** abierto

**Tramitación:** ordinaria

**Título:** Servicio escolar de comedor de la ESCOLA SANT JAUME

**Número expediente:** 2018/01

**Órgano de contratación:** Directora del centro

**Dirección postal:** C/. Pau Casals, 136-138 08820 El Prat de Llobregat

**Dirección de Internet:** <https://agora.xtec.cat/escsantjaume-elprat>



## Índice

Cuadro de características

Pliego de cláusulas administrativas particulares

### I. Disposiciones generales

**Primera.** Objeto del contrato

**Segunda.** Necesidades administrativas que hay que satisfacer e idoneidad del contrato

**Tercera.** Datos económicos del contrato y existencia de crédito

**Cuarta.** Plazo de duración del contrato

**Quinta.** Régimen jurídico del contrato

**Sexta.** Admisión de variantes

**Séptima.** Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

**Octava.** Uso de medios electrónicos

**Novena.** Aptitud para contratar

**Decena.** Solvencia de las empresas licitadoras

### II. Disposiciones de la licitación, la adjudicación y la formalización del contrato

**Undécima.** Presentación de documentación y de las proposiciones

**Docena.** Mesa de contratación

**Decimotercera.** Comité de expertos

**Decimocuarta.** Determinación de la oferta económicamente más ventajosa

**Quincena.** Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación

**Decimosexta.** Garantía definitiva

**Decimoséptima.** Renuncia y desistimiento

**Decimoctava.** Adjudicación del contrato

**Decimonovena.** Formalización y perfección del contrato

**Veintena.** Retorno de la documentación

### III. Disposiciones de la ejecución del contrato

**Vigésimaprimera.** Condiciones especiales de ejecución

**Vigésimasegunda.** Ejecución y supervisión del contrato

**Vigésimatercera.** Programa de trabajo

**Vigésimacuarta.** Cumplimiento de plazos y correcta ejecución del contrato

**Vigésimaquinta.** Control en la ejecución del contrato

**Vigésimasexta.** Persona responsable del contrato

**Vigésimaséptima.** Resolución de incidencias

**Vigésimaoctava.** Resolución de dudas técnicas interpretativas

### IV. Disposiciones de los derechos y obligaciones de las partes

**Vigésimanovena.** Abonos en la empresa contratista

**Treintena.** Responsabilidad de la empresa contratista

**Trigésimaprimera.** Otras obligaciones de la empresa contratista



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

**Trigésimasegunda.** Prerrogativas de la Administración  
**Trigésimatercera.** Modificación del contrato  
**Trigésimacuarta.** Suspensión del contrato

#### **V. Disposiciones de la cesión, la subcontratación y la revisión de precios**

**Trigésimaquinta.** Cesión de los contratos  
**Trigésimasexta.** Subcontratación  
**Trigésimaséptima.** Revisión de precios

#### **VINO. Disposiciones de la extinción del contrato**

**Trigésimaoctava.** Recepción y liquidación  
**Trigésimanovena.** Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva  
**Cuarentena.** Resolución del contrato

#### **VII. Recursos, medidas provisionales y supuestos especiales de nulidad contractual**

**Cuadragésimaprimera.** Régimen de recursos  
**Cuadragésimasegunda.** Medidas provisionales  
**Cuadragésimatercera.** Régimen de invalidez  
**Cuadragésimacuarta.** Jurisdicción competente

#### **Anexos**

**Anexo 1º.** “Documento europeo único de contratación (DEUC)”

**Anexo 1.b.** Declaración responsable para persona jurídica / física

**Anexo 2.** Medios de acreditación de solvencia económica y financiera y técnica o profesional

**Anexo 3.** Modelo de oferta económica

**Anexo 4.** Instrucciones para llenar el modelo de oferta económica

**Anexo 5.** Criterios de valoración

**Anexo 6.** Contenido de la propuesta técnica que tienen que presentar los licitadores (sobre B)

**Anexo 7.** Composición de la mesa de contratación

**Anexo 8.** Condiciones especiales de ejecución y penalidades

**Anexo 9.** Obligaciones contractuales esenciales

**Anexo 10.** Modificación del contrato



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

**Anexo 11.** Protección de datos y deber de confidencialidad

**Anexo 12.** Coordinación de actividades empresariales

**Anexo 13.** Reglas especiales del personal de la empresa contratista

Personas de contacto



### Cuadro de características del contrato de servicios que se tiene que adjudicar mediante procedimiento abierto

Nº. del expediente: 2018/01

<b>A.</b>	<p><b>A.1 Objeto:</b> Servicio escolar de comedor (alimentación y monitores/as de tiempo de mediodía) de la ESCOLA SANT JAUME, de El Prat de Llobregat</p> <p><b>Codi CPV:</b> 55523100-3</p> <p><b>A.2 Lots:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
<b>B.</b>	<p><b>B1. Determinación del precio:</b> De acuerdo con el establecido a la resolución que fija el precio máximo de la prestación de servicio de comedor escolar de los centros educativos de titularidad del Departamento de Enseñanza para el curso 2017-2018</p> <p><b>B2. Valor estimado del contrato:</b> 332.339,20 € IVA excluido</p> <p><b>B3. Presupuesto de licitación:</b></p> <p>Importe total máximo: 166.169,60 € IVA excluido</p> <p>Importe unitario: 6,20 € por comensal IVA incluido</p> <p>Supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente al presupuesto del año 2018.</p> <p>A título orientativo la escuela tiene una media diaria de 230 comensales.</p> <p>La empresa tendrá que especificar el importe correspondiente del servicio de alimentación y el importe correspondiente del servicio de monitores/as. Hay un 10% de IVA, aplicable sólo al precio de alimentación.</p> <p>El importe total del contrato será aquel que corresponda al número de menús realmente servidos de acuerdo con el precio unitario ofrecido. En este sentido, la facturación presentada al fin del periodo contractual podría importar una cantidad inferior a la máxima inicialmente prevista. Este hecho no dará derecho a la adjudicataria a ningún tipo de indemnización.</p> <p>El importe de adjudicación en ningún caso superará el presupuesto de licitación.</p>



<b>C. Existencia de crédito</b>	Existencia de crédito: No se consigna dado que los usuarios pagarán directamente a la empresa adjudicataria. Los usuarios beneficiarios de ayudas de comedor, el pago corresponde al Consejo Comarcal y/o Ayuntamiento. <b>C1. Partida presupuestaria:</b> <b>C2. Expediente de alcance plurienal:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <b>Acuerdo de Gobierno:</b> -- <b>Distribución de las anualidades:</b> --
<b>D. D1.El plazo de duración del contrato:</b>	El contrato tendrá una vigencia des de la formalización del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2018 con posibilidad de prórroga, de acuerdo con el calendario escolar que se apruebe al efecto por la Generalitat de Catalunya y atendiendo el calendario lectivo del propio centro. El calendario definitivo se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria por parte de la Dirección del Centro cuando éste esté definitivamente establecido. <b>D2. Prórroga:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <b>D3. Modificación del contrato:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí, de acuerdo con el anexo 10 del pliego. <input type="checkbox"/> No
<b>E. Tramitación del expediente</b>	<b>Forma de tramitación:</b> <input type="checkbox"/> urgente <input checked="" type="checkbox"/> ordinaria <b>Procedimiento de adjudicación:</b> abierto, de acuerdo con el artículo 157 del texto refundido de la Ley de contratos de las administraciones públicas (TRLCSP). <b>Tramitación electrónica:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <b>Sometido a regulación armonizada:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>F. F1. Solvencia:</b>	La empresa licitadora tiene que acreditar la suficiente solvencia económica y financiera y técnica o profesional, de acuerdo con el anexo 2 del pliego. <b>F2. Clasificación empresarial de aportación voluntaria:</b> : Grupo M, Subgrupo 6, Categoría 3
<b>G. Garantía provisional:</b>	No se requiere, de conformidad con el art. 103 del TRLCSP.
<b>H. Admisión de variantes:</b>	No
<b>I. Garantía definitiva:</b>	5% del importe de adjudicación, IVA excluido.
<b>J. Programa de trabajo:</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>K. Condiciones especiales de ejecución:</b>	Las que se detallan al anexo 8 del pliego.
<b>L. Subcontratación (si procede):</b>	Se podrá subcontratar con terceros hasta al máximo del 20% del importe de adjudicación.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

<b>M.</b>	<b>Revisión de precios:</b> No
<b>N.</b>	<b>Plazo de garantía:</b> 2 meses desde el acta formal de recepción del servicio.
<b>O.</b>	<b>Responsable del contrato:</b> Secretaria
<b>P.</b>	<b>Identificación de órganos en la factura:</b> <b>Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:</b> Intervención General <b>Órgano gestor:</b> Departamento de Enseñanza <b>Unidad tramitadora:</b> Departamento de Enseñanza <b>Órgano de contratación:</b> director/a del centro educativo <b>Destinatario:</b> Secretaría de l'Escola Sant Jaume (Prat de Llobregat)
<b>Q.</b>	<b>Gastos de publicidad:</b> Máximo de 350,00 € por la publicación del anuncio en el <i>Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya</i> y de 1.500,00 € aproximadamente por la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.



## **Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato de servicios que se tiene que adjudicar mediante procedimiento abierto**

### **I. Disposiciones generales**

#### **Primera. Objeto del contrato**

**1.1.** Descripción: el objeto del contrato es el descrito en **el apartado A.1 del cuadro de características** y su descripción y características se especifican en el Pliego de prescripciones técnicas.

**1.2.** Estructura del contrato: el contrato se puede dividir en lotes si su objeto lo permite. Los lotes se identifican, si hay, en **el apartado A.2 del cuadro de características**. En caso de que se establezca una limitación de lotes para adjudicar a una misma empresa licitadora, la limitación se determina en **el apartado A.2 del cuadro de características**.

En caso de que el objeto del contrato admita fraccionamiento en lotes, las empresas licitadoras pueden participar en la realización independiente de cada lote, a menos que en el apartado mencionado se establezca la obligatoriedad de licitar la totalidad.

**1.3.** La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario común de contratos (CPV) es la que consta en **el apartado A.1 del cuadro de características**.

#### **Segunda. Necesidades administrativas que hay que satisfacer e idoneidad del contrato**

Las necesidades administrativas que hay que satisfacer mediante el contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 22 del TRLCSP, son las que constan en el pliego de prescripciones técnicas.

#### **Tercera. Datos económicos del contrato y existencia de crédito**

**3.1.** El sistema para determinar el precio del contrato es el que se indica en **el apartado B.1 del cuadro de características**.

**3.2.** El valor estimado del contrato es el que se señala en **el apartado B.2 del cuadro de características**.

**3.3.** El presupuesto de licitación se determina en **el apartado B.3 del cuadro de características**. Este es el precio máximo que pueden ofrecer las empresas que contribuyan a la licitación del contrato. Este importe es el máximo y las empresas licitadoras no pueden superarlo en ningún caso. La presentación de ofertas que superen estos importes serán desestimadas automáticamente.

Cuando el objeto del contrato se divida en lotes, el presupuesto de los lotes se tiene que indicar también al **apartado B.3 del cuadro de características**.





**3.4.** Las referencias económicas contenidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y en el resto de documentación contractual no incluyen el importe del impuesto sobre el valor añadido, el cual se tiene que hacer constar, si procede, como partida independiente.

**3.5.** 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 consideran 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 que se establecen en este pliego que se tienen que cumplir durante la ejecución del contrato.

**3.6.** Se han cumplido todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para el pago del objeto del contrato. La partida presupuestaria a la cual se imputa este crédito es la que se menciona en **el apartado C.1 del cuadro de características**.

Si el contrato se formaliza en el ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

**3.7.** Cuando el plazo de ejecución del contrato comprenda más de un ejercicio presupuestario y se autorice el gasto con alcance plurienal, se tiene que hacer constar en **el apartado C.2 del cuadro de características**.

#### **Cuarta. Plazo de duración del contrato**

El plazo de ejecución del contrato es el que se establece en **el apartado D.1 del cuadro de características**. El plazo total empieza a contar desde el día con que se estipule en el contrato.

El contrato se puede prorrogar si así se ha previsto en **el apartado D.2 del cuadro de características** (art. 23 TRLCSP).

#### **Quinta. Régimen jurídico del contrato**

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato.

Asimismo, las partes quedan sometidas expresamente a la normativa siguiente:

a) Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en todo lo que sea de aplicación directa.

b) Decreto ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.

c) Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (de ahora en adelante, TRLCSP).



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

d) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (de ahora en adelante, RD 817/2009).

e) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo aquello no modificado ni derogado por las dos disposiciones mencionadas anteriormente (de ahora en adelante, RGLCAP).

f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público (de ahora en adelante, Ley 25/2013); Ley 29/2010, del 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña, y su normativa de despliegue; 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, y Decreto 56/2009, de 7 de abril, para el impulso y el desarrollo de los medios electrónicos a la Administración de la Generalitat.

g) Supletoriamente se aplican las restantes normas de derecho administrativo y, en el caso que no hayan, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte, y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

#### **Sexta. Admisión de variantes**

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

Las variantes tienen que estar vinculadas al objeto del contrato, hacer referencia a elementos previamente establecidos en **el apartado I del cuadro de características** y presentarse en la forma prevista en **el apartado I del cuadro de características**.

#### **Séptima. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

La forma de tramitación del expediente y el procedimiento de adjudicación del contrato son los que se establecen en **el apartado E del cuadro de características**.

El **apartado E del cuadro de características** también tiene que indicar, si procede, si se trata de un procedimiento de tramitación electrónica.

En caso de que la tramitación sea declarada de urgencia, los plazos establecidos para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducen a la mitad, de acuerdo con el artículo 112.2.b) del TRLCSP, a excepción del plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 156.3 como periodo de espera antes de la formalización del contrato.



## **Octava. Uso de medios electrónicos**

**8.1.** De acuerdo con las previsiones establecidas por la disposición adicional decimoquinta y decimosexta del TRLCSP; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; por el Decreto 96/2004, de 20 de enero, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación de la Administración de la Generalitat, y por el Decreto 56/2009, de 7 de abril, para el impulso de los medios electrónicos a la Administración de la Generalitat de Catalunya, el conjunto de trámites, actuaciones y comunicaciones que se hagan durante la fase de licitación y adjudicación y durante la vigencia de este contrato entre las empresas licitadoras y contratistas y el centro contratante, se tienen que hacer preferentemente con medios electrónicos, informáticos y telemáticos, y se tienen que dirigir a la dirección electrónica que la empresa haya indicado en el anexo 1.

**8.2.** Las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato que se licita, se tienen que efectuar por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con el TRLCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A estos efectos, la empresa tiene que indicar una dirección electrónica –y, adicionalmente, un número de teléfono móvil- donde recibir los avisos de la puesta a disposición de la notificación y designar la/las persona/onas autorizada/adas a acceder a las notificaciones. Una vez la empresa reciba el correo electrónico indicando que la notificación correspondiente está a disposición en l'e-NOTUM, la/las persona/onas designada/adas tienen que acceder, mediante el enlace que se les envía a este efecto.

## **Novena. Aptitud para contratar**

**9.1.** Están facultadas para participar en esta licitación y suscribir, si procede, el contrato correspondiente con el Departamento de Enseñanza de la Generalitat de Catalunya 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 54 del TRLCSP;
- No estar inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, ni incurso en algún motivo de exclusión de acuerdo con la normativa en materia de contratación pública o en alguna de las causas de prohibición de contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, lo cual pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP;

Sin embargo, las empresas incurso en un motivo de exclusión diferente del relativo a no estar al corriente de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social o de haber sido excluidas por sentencia firme de la participación en procedimientos de contratación, no quedarán excluidas del procedimiento si demuestran su fiabilidad, mediante la presentación de pruebas suficientes de las medidas que hayan adoptado. A tal efecto, las empresas tienen que demostrar que han pagado o se han



comprometido a pagar la indemnización correspondiente por cualquier daño causado por la infracción penal o la falta, que ha aclarado los hechos y circunstancias de manera exhaustiva colaborando activamente con las autoridades investigadoras y que ha adoptado medidas técnicas, organizativas y de personal concretas, apropiadas para evitar nuevas infracciones penales o faltas.

- Acreditar la solvencia requerida o, si procede, la clasificación, en los términos establecidos en la cláusula décima de este pliego;
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, si procede, sea exigible para llevar a cabo la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato tienen que estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y así se acredite debidamente.

Los requisitos de capacidad, de solvencia y de ausencia de prohibiciones de contratar se tienen que cumplir en el momento de presentación de oferta y se tienen que mantener hasta la adjudicación y formalización del contrato.

**9.2.** La capacidad de obrar de las empresas españolas (personas jurídicas) se acredita mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en la que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, si procede, en el correspondiente registro oficial. También hay que aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas (personas físicas) se acredita con la presentación del NIF.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el espacio económico europeo se tiene que acreditar mediante la inscripción a los registros profesionales o mercantiles adecuados de su estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o uno de los certificados que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre el espacio económico europeo se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el cual conste, previa acreditación para la empresa, que figuran inscritos en el registro local profesional, comercial o análogo o, si no hay, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También tienen que aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del cual son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC).

**9.3.** También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente a este efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas



quedan obligadas solidariamente ante el centro y tienen que nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción, sin perjuicio que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

**9.4.** 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 se encuentra dentro del apartado “Perfil del licitador”.

**9.5.** Las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato pueden participar en la licitación siempre que se garantice que su participación no falsea la competencia.

**9.6.** En caso de que el valor estimado del contrato (lote o suma de los lotes a los cuales se licite) sea superior a los 209.000,00 euros, la documentación a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP, relativa a la acreditación de la personalidad jurídica y plena capacidad de obrar (art. 54 del TRLCSP); la declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar (art. 60 TRLCSP), lo cual se puede acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 TRLCSP; la acreditación de la solvencia que se requiera en el **apartado F del cuadro de características** del contrato; la dirección electrónica en que se puedan efectuar las notificaciones, y –para las empresas extranjeras– la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, se tienen que sustituir por la presentación del “Documento europeo único de contratación (DEUC)”, **que se adjunta como anexo 1.A** de este pliego.

En el caso que el valor estimado del contrato sea inferior a 209.000 € (lote o suma de los lotes en los cuales se licite), la documentación en qué hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP se podrá sustituir por la presentación del DEUC del **anexo 1.A** o bien por una declaración responsable de la empresa licitadora, de acuerdo con el modelo que se adjunta como **anexo 1.B**, en el cual se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El órgano de contratación, con el fin de garantizar el buen fin del procedimiento tiene que solicitar que, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, los licitadores a favor de los que recaiga la propuesta de adjudicación, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones que se establecen para ser adjudicatario del contrato (art. 146.4 del TRLCSP). El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración es el de finalización del plazo de presentación de proposiciones (art. 146.5 del TRLCSP).

**9.7.** Si el valor estimado del contrato no excede de 35.000 € (lote o suma de los lotes en los cuales se licite), las empresas licitadoras estarán exentas de los requisitos de acreditación de la solvencia económicas y financieras y de la acreditación de la solvencia técnica y profesional (art. 11.5 del RGLCAP) que se exige en el anexo 2 de este pliego, y también de la concreción de las condiciones de solvencia, si procede. Cuando se cumpla esta condición, los licitadores tienen que llenar el “Documento europeo único de



contratación (DEUC)” del **anexo 1.A** o bien la declaración responsable del **anexo 1.B** de este pliego e incluirlo en el sobre A de documentación general.

### **Decena. Solvencia de las empresas licitadoras**

**10.1.** Las empresas licitadoras tienen que acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan en **el apartado F.1 del cuadro de características** a través de los medios de acreditación que se relacionan en el **anexo 2** de este pliego, o bien, alternativamente, mediante la clasificación equivalente a esta solvencia, que se señala en el apartado **F.2 del cuadro de características**.

Para los contratos de servicios no es exigible la clasificación empresarial (art. 65.1.b del TRLCAP).

**10.2.** Las empresas licitadoras pueden recurrir a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con estas, para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incursas en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que dispondrán de los recursos necesarios, por ejemplo, mediante la presentación del compromiso a este efecto de las entidades mencionadas.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales y a la experiencia profesional, las empresas sólo pueden recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas prestan los servicios para los cuales son necesarias las capacidades mencionadas.

Si la Mesa comprueba que la entidad a la capacidad de la cual tiene intención de recurrir una empresa licitadora está incursa en prohibición de contratar, le exigirá que la sustituya.

En las mismas condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o de otras entidades.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades con respecto a los requisitos de solvencia económica y financiera, la empresa y las entidades mencionadas serán responsables solidariamente de la ejecución del contrato.

Asimismo, se puede exigir que determinadas tareas críticas sean ejecutadas directamente por la misma empresa licitadora o, en el caso de una oferta presentada por una UTE, por un participante de ésta.

**10.3.** Los certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción a listas oficiales de empresarios autorizados para contratar que establezcan los estados miembros de la Unión Europea constituyen una presunción de aptitud en relación con los requisitos de selección cualitativa que figuren en estos.

**10.4.** En las UTE, todas las empresas que forman parte tienen que acreditar la solvencia, de conformidad con lo que disponen los artículos 75 y 78 del TRLCSP o la clasificación empresarial en los términos indicados en **el apartado F.1 del cuadro de características**. Con el fin de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.



Para acreditar la solvencia mediante la clasificación, todas las empresas que concurran agrupadas en UTE tienen que estar clasificadas, y les es de aplicación el régimen de acumulación previsto en el artículo 52 del RGLCAP para determinar si la unión reúne los grupos y subgrupos indicados en **el apartado F.2 del cuadro de características**. Cuando concurran en la unión empresas nacionales, extranjeras que no sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea y extranjeras que sí lo sean, las que pertenezcan a los dos primeros grupos podrán acreditar la solvencia mediante la clasificación empresarial y estas últimas mediante la acreditación del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia.

## **II. Disposiciones relativas a la licitación, la adjudicación y la formalización del contrato**

### **Undécima. Presentación de documentación y de proposiciones**

**11.1.** Las empresas licitadoras tienen que presentar la documentación exigible y sus proposiciones **en dos sobres o, si procede, en tres sobres**, cerrados, identificados y firmados por quien licita o por la persona que representa en la empresa, indicando el nombre y apellidos, o razón social, respectivamente, con la documentación que se especifica a continuación. Asimismo, los sobres tienen que precisar la licitación a que contribuyen y concretar los lotes para los cuales licitan. En cada sobre se tiene que incluir un índice con su contenido.

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

Dentro de estos sobres la documentación tiene que ir, siempre que sea posible, en hojas en doble cara, si procede, grapada y **no encuadrada**.

Las empresas licitadoras tienen que presentar la oferta en formato papel y en formato electrónico, donde todos los archivos tienen que tener formatos estándares de mercado (Office, OpenXML, OpenDocument, PDF o similar).

En cada sobre B y C, hay que incorporar la documentación imprimida en papel, que tiene que ir firmada y sellada por el/la representante de la empresa licitadora. La documentación imprimida es la que tiene validez legal y la que es objeto de valoración en caso de discrepancia.

Además, hay que incorporar en cada sobre una copia de esta documentación en formato digital (**memoria USB, clave USB, lápiz USB o CD**) con una declaración responsable que este formato es un contenido fiel de los datos contenidos en la documentación que se presenta en formato papel.

Estas copias en soporte digital hace falta introducirlas cada una en el sobre respectivo, de manera que la copia digital del sobre B se tiene que introducir en el correspondiente sobre "B", y la copia digital del sobre C en el sobre "C". Cada copia digital tiene que contener exclusivamente los datos referidos a la documentación que reproduce.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

Los sobres se tienen que presentar en el lugar y el plazo que se señale en el anuncio de licitación. También se pueden presentar las proposiciones por correo postal, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas que se establece. Es imprescindible la comunicación por parte de la empresa licitadora al órgano de contratación de la remisión de la oferta por correo. A esta comunicación hay que adjuntar el documento de correo postal que acredite la fecha y hora de imposición del envío en la oficina postal. Esta comunicación, que se dirige al órgano de contratación, puede hacerse mediante fax o por correo electrónico, siempre antes de las 24 horas del día determinado como fin del periodo de presentación de las ofertas.

La comunicación por correo electrónico conforme se ha remitido la oferta es válida si constan la transmisión y la recepción de las fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y si se identifican de manera fehaciente los remitentes y los destinatarios.

Si han transcurrido 10 días naturales desde que finalizó el plazo de presentación de proposiciones y no ha llegado la oferta enviada por correo postal al órgano de contratación, ésta no será admitida en ningún caso.

Si se amplía el plazo de recepción de proposiciones, por retraso en la publicación del anuncio o porque el órgano de contratación ha recibido las proposiciones enviadas por correo dentro de los 10 días naturales siguientes al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, se tiene que comunicar a los licitadores la nueva fecha de apertura de proposiciones.

Este supuesto no es extensivo a las proposiciones que hayan sido enviadas por empresas de mensajería.

No se admiten bajo ningún concepto las proposiciones que se presenten fuera de plazo. Asimismo, la no comunicación en el órgano de contratación de la presentación fuera de las dependencias del Departamento y el incumplimiento de la acreditación del día, hora y minuto de presentación, son causa de inadmisión de las proposiciones.

Las empresas licitadoras, cuando se admita la tramitación electrónica y así se haga constar en **el apartado E del cuadro de características**, pueden optar por presentar las ofertas electrónicamente mediante la aplicación de "Sobre digital" disponible en la Plataforma de servicios de contratación pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat>).

El envío por medios electrónicos de las ofertas puede efectuarse en dos fases: enviando primero la firma electrónica de la oferta (y con la recepción de la cual se considera 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 considera que ha sido retirada la oferta.

**11.2.** Las personas interesadas pueden dirigirse a la unidad instructora del expediente para solicitar información adicional sobre los pliegos de condiciones y la documentación complementaria, la cual tiene que facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para recibir las ofertas.

**11.3.** Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada de la empresa licitadora del contenido de este pliego, así como del pliego





de prescripciones técnicas, y la declaración conforme se reúnen todos y cada uno de los requisitos para contratar.

**11.4.** Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o no figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas da lugar a la inadmisión de todas las propuestas que la empresa haya suscrito.

**11.5.** Asimismo, se desestimarán todas las propuestas que incurran en cualquiera de las circunstancias siguientes, y quedarán excluidos de la licitación todos los licitadores que resulten implicados:

- Las que no concuerden con la documentación examinada y admitida, aportada en el sobre “A” documentación general.
- Las que varíen sustancialmente del modelo establecido o las que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan la valoración de la oferta.
- Las que excedan del presupuesto de licitación.

#### **11.6 Contenido de los sobres**

*Contenido del sobre A (documentación general)*

##### **a) Declaración acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos**

Las empresas licitadoras tienen que sustituir la acreditación que se establece en las cláusulas novena y decena de este pliego, por la presentación del “Documento europeo único de contratación (DEUC)” (ver el **anexo 1.A**), en todas aquellas licitaciones de valor estimado igual o superior a los 209.000 euros. Para el resto de licitaciones de valor estimado inferior se puede escoger entre presentar el DEUC o la declaración responsable que se adjunta como **anexo 1.B**.

**a.1) “Documento europeo único de contratación (DEUC)”**, que se adjunta en el perfil del contratante.

Las empresas licitadoras de contratos armonizados tienen que presentar el “Documento europeo único de contratación (DEUC)” mediante el cual declaran su capacidad y solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en las cláusulas novena y decena de este pliego; que no se encuentran incursas en ninguna prohibición de contratar o, si se encuentran, con que han adoptado las medidas para demostrar la fiabilidad; y que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y también que cumplen con el resto de requisitos que se establecen en este pliego.

Las empresas licitadoras pueden rellenar el formulario del DEUC, o bien utilizar el servicio en línea de la Comisión Europea a través del cual se puede importar el modelo de DEUC correspondiente a esta licitación, llenarlo, descargarlo e imprimirlo para presentarlo.



El DEUC lo tiene que firmar la empresa licitadora o, si no está, el representante legal.

Además, las empresas licitadoras tienen que indicar en el DEUC, si procede, la información de la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

En caso de que la empresa licitadora recorra a capacidades de otras empresas, de conformidad con lo que prevén los artículos 64 del TRLCSP y 63 de la Directiva 2014/24/UE, o tenga la intención de suscribir subcontratos, tiene que indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas a la capacidad de las que recurra o que tenga intención de subcontratar.

En el caso de empresas que concurren a la licitación de manera conjunta, cada una tiene que acreditar la personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado en el cual figure, si procede, la información requerida en las partes de II a V del formulario. Además del DEUC, estas empresas tienen que aportar un documento donde tiene que constar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Si el objeto del contrato se divide en lotes y se exigen requisitos de solvencia diferentes para cada lote, las empresas licitadoras tienen que llenar un DEUC para cada lote o grupo de lotes a los que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Las empresas licitadoras que figuren inscritas en una lista oficial de operadores económicos autorizados sólo tienen que facilitar en cada parte del formulario del DEUC la información no inscrita en estas listas. 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 Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (Gran Vía de las Corts Catalanas, 635, 08010, Barcelona, tel. 935 528 090; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>), o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado (ROLECE), sólo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en el RELI o en el ROLECE, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas tienen que indicar en el DEUC la información necesaria que permita en el órgano de contratación, si procede, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La acreditación de la pertenencia de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego, cuyo cumplimiento se ha indicado en el DEUC, la tiene que efectuar la empresa licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la oferta más ventajosa económicamente, con carácter previo a la adjudicación.

Sin embargo, el órgano de contratación puede pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. No obstante, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI, en el ROLECE o en una lista oficial de operadores económicos 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 inscritas en estos registros.



### **a.2) Declaración responsable del anexo 1.B**

Alternativamente, en el DEUC, en el supuestos de licitaciones de valor estimado inferior a 209.000 €, los licitadores pueden presentar la declaración que se adjunta como **anexo 1.B** de este pliego, mediante la cual declaran su capacidad y la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en las cláusulas novena y decena de este pliego; que no se encuentran incursas en ninguna prohibición de contratar o, si se encuentran, con que han adoptado las medidas para demostrar su fiabilidad; y que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y también que cumplen el resto de requisitos que se establecen en este pliego.

La acreditación de la pertenencia de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego el cumplimiento de los cuales se ha indicado en el DEUC o en la declaración responsable del **anexo 1.B**, lo tiene que efectuar la empresa licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la oferta más ventajosa económicamente, con carácter previo a la adjudicación.

Sin embargo, el órgano de contratación puede pedir, a las empresas licitadoras, que presenten la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. No obstante, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI, en el ROLECE o en una lista oficial de operadores económicos 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 inscritas en estos registros.

### **b) Todas las empresas licitadoras tienen que presentar también la declaración del anexo 1.B, que contiene:**

- Compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales: Declaración de la empresa de comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales y/o personales, cuando así se requiera.
- Cumplimiento de la normativa de integración de personas discapacitadas: Declaración de la empresa de tener, en caso de estar obligada, la plantilla integrada por un número de trabajadores con discapacidad como mínimo del 2% o de haber adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real decreto 364/2005, de 8 de abril, por el cual se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.
- Plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres: Si procede, declaración de la empresa de disponer de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.
- Declaración de privacidad de la documentación o datos presentados en el sobre A, si procede.



- Notificación electrónica: Autorización, si procede (art. 14 de la Ley 39/2015), para que las notificaciones se lleven a cabo de manera electrónica mediante el servicio e-NOTUM, indicando las personas autorizadas a recibir las notificaciones y la dirección electrónica dónde recibirlas.
- Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles: Las empresas extranjeras tienen que 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.
- Declaración de grupo empresarial: Si procede, declaración sobre el grupo empresarial en qué pertenecen, con indicación de las empresas que lo componen y la denominación del grupo para poder determinar, si procede, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.
- Declaración responsable que la información y los documentos aportados en todos los sobres son de contenido absolutamente cierto.
- Declaración responsable que los datos contenidos en la documentación presentada en formato digital es un contenido fiel a la presentada en formato papel.

#### **b) Otra documentación**

Cualquier otra documentación que se exija en **el apartado G del cuadro de características** y, si procede, declaración del cumplimiento de las circunstancias a tener en cuenta para aplicar los criterios de adjudicación.

#### **c) Garantía provisional**

Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional cuando se establezca en **el apartado H del cuadro de características** y por el importe que se determine.

La garantía provisional se puede constituir:

- En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, y de acuerdo con los requisitos dispuestos en el artículo 55 del RGLCAP y a los modelos que figuran en los anexos III i IV de la misma norma.

El efectivo se tiene que depositar en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Generalitat de Catalunya o a las cajas de depósitos de las tesorerías territoriales. Los certificados de inmovilización de los valores anotados se tienen que presentar delante del órgano de contratación.

- Mediante un aval que hay que presentar delante del órgano de contratación, en la forma y condiciones reglamentarias, y sin depositarlo en la Caja General de Depósitos, prestado por cualquier banco, caja de ahorros, cooperativas de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, con estricto cumplimiento de lo que disponen los artículos 56 y 58 y el anexo V del RGLCAP.



- Por contrato de seguro de caución celebrado de acuerdo con los requisitos de los artículos 57, 58 y anexo VI del RGLCAP, y suscrito con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. El certificado del contrato se tiene que entregar al órgano de contratación.
- En el caso de uniones temporales de empresas, las garantías provisionales se pueden constituir por una o diversas de las empresas participantes, siempre que en conjunto se llegue a la cuantía requerida y cubra solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

La garantía provisional se extingue automáticamente y se tiene que devolver en las empresas licitadoras inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía tiene que ser retenida en la empresa licitadora cuya proposición haya sido seleccionada para la adjudicación, hasta que no se constituya la garantía definitiva, y se confisque a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

La empresa adjudicataria puede aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o constituir una garantía definitiva de nuevo. En este último caso, la provisional se cancela simultáneamente en la constitución de la definitiva.

#### *Contenido del sobre B y, si procede, del sobre C*

Si, en **el anexo 5**, se ha establecido el precio como criterio de adjudicación único, las empresas licitadoras tienen que incluir en el sobre B su proposición económica, formulada conforme al modelo que se adjunta como **anexo 3** y de acuerdo con las indicaciones del **anexo 4**.

Si, en **el anexo 5**, se han establecido varios criterios de adjudicación que responden a una misma tipología de valoración, es decir, muy sometidos a un juicio de valor o todos cuantificables de forma automática, los licitadores tienen que incluir en el sobre B toda la documentación que conforma su oferta.

Si se han establecido criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor conjuntamente con criterios cuantificables de forma automática, los licitadores tienen que incluir en el sobre B toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor y en el sobre C la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

En este caso, la inclusión de la oferta económica en el sobre B o la inclusión de cualquier información de carácter relevando del sobre C en el sobre B computa la exclusión del licitador, cuando se vulnera el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación de los criterios de valoración objetiva antes de la de los criterios de valoración subjetiva.

La proposición económica se tiene que formular, en su caso, conforme al modelo que se adjunta como **anexo 3**, y la documentación correspondiente a la propuesta técnica se tiene que ajustar, en su caso, a los contenidos señalados en **el anexo 6** de este pliego y al pliego de prescripciones técnicas.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

La proposición económica se tiene que presentar por escrito; no se aceptan las proposiciones que contengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente aquello que se considera fundamental para valorarlas.

Las proposiciones que se presenten por una unión temporal de empresas tienen que estar firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

También se tiene que incluir, en el sobre que corresponda, una declaración en la cual las empresas licitadoras especifiquen qué documentos y/o datos técnicos incorporados en el sobre B y, en su caso en el sobre C, son –a su parecer– confidenciales. No se consideran confidenciales los documentos que tengan el carácter de acceso público, ni tampoco la oferta económica de la empresa, que es objeto de lectura en acto público.

Los documentos y los datos que presenten las empresas licitadoras en el sobre B y, si procede, en el sobre C, se pueden considerar de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, 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. No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC.

La declaración de privacidad que se presente tiene que ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y tiene que determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas de carácter confidencial.

Sin embargo, sin perjuicio de las declaraciones de privacidad efectuadas respecto de determinados documentos y datos que presenten las empresas licitadoras, corresponde en el órgano de contratación valorar, ante una solicitud de acceso o vista de determinada documentación, si la calificación de confidencial es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre el acceso o la vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o las empresas licitadoras afectadas.

### **Docena. Mesa de contratación**

La Mesa de contratación está integrada por los miembros que figuran en **el anexo 7**.

La Mesa de contratación, en reunión interna, abre los sobres A de las empresas licitadoras y comprueba la existencia y la corrección del DEUC, del anexo 1.B y del resto de documentación que tiene que contener de acuerdo con lo que establece la cláusula undécima de este pliego.

Si la Mesa observa errores u omisiones enmendables en la documentación que se ha presentado, lo tiene que comunicar a las empresas licitadoras afectadas para que los corrijan o enmienden delante de la misma Mesa de contratación, en un plazo no superior a tres días hábiles. Una vez enmendados, si procede, los errores u omisiones de la documentación que se ha presentado en el Sobre A, la Mesa lo evalúa y determina las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, el órgano de contratación tiene que hacer pública estas circunstancias mediante su perfil de contratante.

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 22 del RGLCAP, la Mesa puede solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que le hagan falta sobre los documentos que han presentado o requerirlas para que presenten complementarios, las cuales disponen del plazo de cinco días naturales para hacerlo, y teniendo en cuenta que no pueden presentarse después de que sean declaradas admitidas las ofertas.

Los actos de exclusión adoptados por la Mesa en relación con la apertura del sobre A son susceptibles de impugnación en los términos que se establecen a la cláusula cuadragésimaprimer de este pliego.

### **Decimotercera. Comité de expertos**

En el supuesto en que la puntuación que se atribuya a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor sea superior a la que se atribuya a los criterios evaluables de forma automática se tiene que designar un comité de expertos, al cual corresponde la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.

En todo caso, la composición del comité de expertos se tiene que ajustar a lo que prevé el artículo 28 del RD 817/2009.

### **Decimocuarta. Determinación de la oferta económicamente más ventajosa**

#### **14.1. Criterios de valoración de las ofertas**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tiene que atender a los criterios de valoración que se determinan en **el anexo 5**.

#### **14.2. Práctica de la valoración de las ofertas**

Si se ha establecido un único criterio de adjudicación o varios criterios de adjudicación que respondan todos a una misma tipología de valoración, es decir que todos estén sometidos a juicio de valor o todos cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres B que hayan presentado las empresas admitidas.

Si se han establecido criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor conjuntamente con criterios cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá sitio el acto público de apertura de los sobres B que hayan presentado las empresas admitidas.

Una vez acabado el acto de apertura de los sobres, las empresas licitadoras pueden hacer constar ante la Mesa todas las observaciones que consideren adecuadas, observaciones que hay que recoger en el acta.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

Posteriormente, tiene lugar un nuevo acto público en el cual se da a conocer la puntuación que ha obtenido cada una de las empresas respecto de los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor y, a continuación, se abren los sobres C que han presentado las empresas.

El día, lugar y hora de celebración del acto de apertura pública de los sobres C se comunica a los licitadores por vía telemática y/o a través del perfil de contratante.

Una vez acabada la apertura de los sobres, las empresas licitadoras presentes pueden hacer constar ante la Mesa todas las observaciones que consideren necesarias, las cuales tienen que quedar reflejadas en el acta.

La Mesa de contratación puede solicitar y admitir la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas cuyas proposiciones no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición que se establecen en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las cuales la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable.

La Mesa puede solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular la propuesta de adjudicación. También puede solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen las especificaciones técnicas de los pliegos. Las proposiciones que no cumplan las mencionadas prescripciones no se valorarán.

Los actos de exclusión de las empresas licitadoras adoptados en relación con la apertura de los sobres B y C son susceptibles de impugnación en los términos que se establecen a la cláusula cuadragésimaprimer de este pliego.

**14.3.** En caso de empate en las puntuaciones en las ofertas de las empresas licitadoras, hay que aplicar los criterios de adjudicación adicional siguientes, y por este orden:

- Tienen preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de las empresas que, al acreditar la solvencia técnica, tengan en la plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que estas proposiciones igualen en sus términos las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.
- Si varias empresas licitadoras quedan igualadas en cuanto a la proposición más ventajosa y, además, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tienen preferencia en la adjudicación del contrato las empresas licitadoras que dispongan en la plantilla de un porcentaje más elevado de trabajadores fijos con discapacidad.





Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

- Si las empresas licitadoras quedan igualadas en cuanto a la proposición más ventajosa y acreditan el mismo porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, la situación de desempate se resuelve adjudicando el contrato a la empresa licitadora que disponga de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.
- En el caso de persistir el empate, esta situación se resuelve mediante un sorteo que se llevará a cabo en acto público, previa convocatoria preceptiva.

#### **14.4. Limitación de adjudicación de lotes en una misma empresa**

El número máximo o combinación de lotes para adjudicar a una misma empresa es el que se establece en el apartado **A.2 del cuadro de características**. Los lotes se adjudican a cada empresa en función de los criterios establecidos al cuadro mencionado.

**En caso de que no se presente un orden de preferencia, se considera que es por el orden numérico de los lotes a los cuales se licita (de menor a mayor).**

#### **14.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormales o desproporcionados se tiene que llevar a cabo de acuerdo con los límites y los parámetros objetivos establecidos, si procede, **en el anexo 5**.

Si alguna de las ofertas se considera presuntamente anormal o desproporcionada, la Mesa de contratación tiene que solicitar que la empresa licitadora que lo haya presentado la justifique a fin de que el órgano de contratación pueda determinar si efectivamente la oferta resulta anormal o desproporcionada y se tiene que excluir o si, por el contrario, la oferta no resulta anormal ni desproporcionada. Por este motivo, la Mesa tiene que solicitar a la empresa licitadora, mediante una comunicación a la dirección electrónica facilitada por la empresa, las precisiones oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. La empresa licitadora dispone de un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de recepción de la solicitud, para presentar las justificaciones por escrito.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información justificativa solicitada, lo pone en conocimiento del órgano de contratación y se considera que la proposición no puede ser cumplida, y la empresa queda excluida del procedimiento.

Si la Mesa de contratación recibe la información justificativa solicitada en el plazo mencionado, la somete al órgano de contratación para que este decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, porque se considera acreditada la viabilidad, o bien su rechazo.

El órgano de contratación tiene que rechazar la oferta si comprueba que es anormalmente baja porque no cumple las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral.

Si, una vez tramitado el procedimiento a que hace referencia el artículo 152.3 del TRLCSP, el órgano de contratación considera que la justificación que hace el licitador de la oferta no puede cumplirse como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, lo tiene que excluir del procedimiento y acuerda la adjudicación a



favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo que establece el artículo 151.1 del TRLCSP.

### **Quincena. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación**

**15.1.** Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remite en el órgano de contratación la propuesta de adjudicación, en la cual figuran las ofertas clasificadas por orden decreciente de valoración, en que se identifica la oferta más ventajosa económicamente.

Para hacer esta clasificación, hay que tener en cuenta los criterios de adjudicación del **anexo 5** y en el anuncio, y también el orden de prelación que ha establecido la empresa licitadora en **el anexo 3**.

**15.2.** El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación que formule la Mesa, requiere a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa a fin de que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

*A.1. Empresas no inscritas en el Registro electrónico de empresas licitadoras (RELI) o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado (ROLECE) o en una lista oficial de operadores económicos de un estado miembro de la Unión.*

La empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa tiene que aportar la documentación siguiente:

- Documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula novena.
- Documentos acreditativos de la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte legitimada notarialmente. Este poder tiene que reunir los requisitos formales siguientes: ser escritura pública, ser copia auténtica y estar inscrito en el Registro Mercantil o en el registro oficial correspondiente. No se admitirán copias de escrituras de poderamiento.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia o del certificado de clasificación vigente.
- Si procede, certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP.



- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece a la cláusula decimosexta.
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los gastos de publicidad correspondientes, cuyo importe máximo se indica en **el apartado S del cuadro de características**.
- Si procede, documentación acreditativa que la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores con discapacidad no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas legalmente previstas.
- Si procede, relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato y acreditación de su afiliación y alta en la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC-2 correspondientes. Alternativamente, y si procede, esta acreditación se puede efectuar mediante la declaración responsable por parte de la empresa donde se declare no tener todavía contratados los trabajadores que se ocuparán de ejecutar el contrato, y que acredite la afiliación y el alta de todos ellos cuando los haya contratado, y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.
- Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en **el apartado J del cuadro de características del contrato**.

Respecto de la documentación que justifica el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se presume, conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que la empresa licitadora autoriza el órgano de contratación a consultar y obtener, por medios electrónicos, los certificados correspondientes, a menos que el licitador se oponga expresamente.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o los documentos a que se refiere el párrafo anterior, esta circunstancia se acredita mediante una declaración responsable. En relación con el impuesto sobre actividades económicas, a la declaración responsable se tiene que especificar el supuesto legal de exención de entre los recogidos en el apartado 1 del artículo 82 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el documento de declaración en el censo de personas obligadas tributariamente.

*A.2. Empresas inscritas en el Registro electrónico de empresas licitadoras (RELI) o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del estado (ROLECE) o en una lista oficial de operadores económicos de un estado miembro de la Unión.*

La empresa o las empresas propuestas como adjudicatarias tienen que aportar la documentación siguiente, sólo si no figura inscrita en estos registros, o no consta vigente o actualizada, de acuerdo con el previsto en la cláusula novena de este pliego:



- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece a la cláusula decimosexta.
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los gastos de publicidad correspondientes, cuyo importe máximo se indica en **el apartado S del cuadro de características**.
- Si procede, documentación acreditativa que la plantilla de la empresa esta integrada por un número de trabajadores con discapacidad como mínimo del 2% o conforme se ha adoptado alguna de las medidas alternativas legalmente previstas.
- Si procede, relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato y acreditación de su afiliación y alta en la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC-2 correspondientes. Alternativamente, si procede, esta acreditación se puede hacer mediante declaración responsable de la empresa donde se declare no tener todavía contratados los trabajadores que se ocuparán en la ejecución del contrato y que tiene que acreditar la afiliación y el alta de todos cuando los haya contratado y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.
- Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en **el apartado J del cuadro de características del contrato**.

**15.3.** La Mesa de contratación tiene que calificar, en reunión interna, la documentación de la empresa o empresas licitadoras que hayan presentado la oferta más ventajosa económicamente.

Si la Mesa de contratación observa que en la documentación presentada hay defectos o errores de carácter enmendable, lo tiene que comunicar a las empresas afectadas para que los corrijan o enmienden delante de la misma Mesa de contratación en el plazo máximo de 3 días hábiles.

En caso de que no se aporte adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo para enmendar que dé la Mesa de contratación, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se requerirá la misma documentación en la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho puede comportar la confiscación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, si la empresa no ha aportado la documentación justificativa de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de la constitución de la garantía definitiva, concurriendo dolo, culpa o negligencia, puede dar lugar a declarar la prohibición de contratar la empresa por la causa prevista en el artículo 60.2.a del TRLCSP.



Asimismo, la falsedad en aquello declarado por las empresas licitadoras en el DEUC, en el anexo 1.B o en otras declaraciones puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 60.1.e del TRLCSP.

#### **Decimosexta. Garantía definitiva**

**16.1.** La empresa propuesta como adjudicataria tiene que constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe que se señala en **el apartado K del cuadro de características**, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente con que ha recibido el requerimiento.

**16.2.** Las garantías se pueden prestar en alguna de las formas siguientes:

a) En efectivo o en valores de deuda pública con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El efectivo y los certificados de inmovilización en los valores anotados se tienen que depositar en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Generalitat de Catalunya o a las cajas de depósitos de las tesorerías territoriales.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que se tienen que depositar en alguno de los establecimientos mencionados en el apartado a).

c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones reglamentarias. El certificado del seguro se tiene que entregar en los establecimientos señalados en el apartado a).

d) Por retención de parte del precio de adjudicación. En este caso, el candidato propuesto como empresa adjudicataria tiene que presentar, delante del órgano de contratación, un escrito pidiendo la retención de esta cantidad de la primera factura o facturas o, en su caso, del pago del importe total del contrato, en concepto de garantía definitiva.

**16.3.** En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva se puede constituir por una o diversas de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida en **el apartado K del cuadro de características** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

**16.4.** La constitución de la garantía global, de acuerdo con lo que establece el artículo 98 del TRLCSP, exonera de constituir la garantía definitiva.

**16.5.** La garantía definitiva responde a los conceptos definidos en el artículo 100 del TRLCSP.

**16.6.** Si no se constituye la garantía por causas imputables al licitador requerido, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo que dispone el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

**16.7.** En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, la empresa adjudicataria está obligada a reponerlos en la cuantía necesaria



por qué el importe de la garantía no disminuya por este motivo, y tiene que quedar constancia documental.

**16.8.** Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el valor total experimente variación, la garantía constituida se tiene que ajustar a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

**16.9.** Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la empresa adjudicataria, ésta tiene que reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución.

**16.10.** En caso de que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en los apartados anteriores, la Administración puede resolver el contrato.

### **Decimoséptima. Renuncia y desistimiento**

El órgano de contratación puede renunciar a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación en las empresas licitadoras, antes de la adjudicación del contrato. También puede desistir del procedimiento, antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos supuestos se compensará las empresas licitadoras por los gastos en que hayan incurrido.

### **Decimoctava. Adjudicación del contrato**

**18.1.** Una vez presentada la documentación a que hace referencia la **cláusula decimoquinta, el órgano** de contratación acuerda la adjudicación del contrato en la empresa o empresas propuestas como adjudicatarias, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes en la recepción de la documentación.

### **18.2. Notificación a los candidatos y licitadores**

La adjudicación del contrato se notifica por medios electrónicos a las empresas y se publica en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando el plazo en que se tiene que formalizar el contrato.

A este efecto, se envía, a la dirección electrónica –y, en caso que se haya especificado, en el teléfono móvil- que las empresas licitadoras hayan designado al presentar las proposiciones, un aviso de la puesta a disposición de la notificación. Asimismo, el correo electrónico contiene el enlace para acceder.

De acuerdo con el artículo 151.4 del TRLCSP, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, es de cinco días naturales.

### **Decimonovena. Formalización y perfección del contrato**



**19.1.** El contrato se formaliza en documento administrativo. No obstante, la empresa o empresas adjudicatarias pueden solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

**19.2.** Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización del contrato no puede efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles a contar desde el envío de la notificación de adjudicación en las empresas licitadoras o candidatas.

El órgano de contratación requiere a la empresa o empresas adjudicatarias para que formalice el contrato en un plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente de la recepción del requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, y sin que se haya interpuesto un recurso especial en materia de contratación que implique la suspensión de la formalización o que el órgano competente haya levantado la suspensión para la resolución del recurso.

En los otros casos, la formalización del contrato se tiene que efectuar, como máximo, en los 15 días hábiles siguientes que los licitadores y candidatos hayan recibido la notificación de la adjudicación de la manera prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

**19.3.** Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, el centro puede acordar la confiscación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, si procede, se hubiera constituido. Además, este hecho puede dar lugar a declarar la prohibición de contratar la empresa, de acuerdo con el artículo 60.2 *b* del TRLCSP.

Si el contrato no se puede formalizar con la empresa adjudicataria se propone la adjudicación en la empresa siguiente que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas de conformidad con la cláusula decimoquinta.

En el supuesto de que el contrato no se formalice en plazo por causas imputables al centro, se tiene que indemnizar a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

**19.4.** Las empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación tienen que presentar, una vez se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE), 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.

**19.5.** El contenido del contrato tiene que ser el que se establece en los artículos 26 de la TRLCSP y 71 del RGLCAP y no tiene que incluir ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

**19.6.** El contrato se perfecciona con su formalización, la cual es un requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

**19.7.** La formalización de este contrato se publica en el perfil del contratante del órgano de contratación y en el DOGC. Si el contrato es armonizado, además, el anuncio se envía al DOUE en un plazo de 30 días desde la formalización, y se publica en el BOE.

**19.8.** Una vez formalizado el contrato hay que comunicarlo al Registro público de contratos de la Generalitat de Catalunya, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, para inscribir los datos básicos y posteriormente, si procede, las modificaciones, las prórrogas, las variaciones de plazos o de precios, el importe final y la extinción del contrato.

Los datos contractuales comunicados al Registro público de contratos son de acceso público, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos, siempre que no tengan el carácter de confidenciales.





#### **Veintena. Retorno de la documentación**

Una vez formalizado el contrato y transcurridos los plazos para interponer los recursos, sin que estos se hayan interpuesto, la documentación técnica que acompaña las proposiciones queda a disposición de las empresas licitadoras.

### **III. Disposiciones relativas a la ejecución del contrato**

#### **Vigésimaprimera. Condiciones especiales de ejecución**

Las condiciones especiales en relación con la ejecución, de obligado cumplimiento por parte de la empresa o las empresas contratistas, son las que se establecen en **el apartado M del cuadro de características**, si procede.

#### **Vigésimasegunda. Ejecución y supervisión de los servicios**

El contrato se tiene que ejecutar de acuerdo con lo que establecen las cláusulas y los pliegos y las instrucciones que, en su interpretación, el órgano de contratación dé a la empresa o empresas contratistas.

#### **Vigésimatercera. Programa de trabajo**

La empresa o empresas contratistas están obligadas a presentar un programa de trabajo que tiene que aprobar el órgano de contratación cuándo así se determine en **el apartado L del cuadro de características** y, en todo caso, en los trabajos de trato sucesivo.

#### **Vigésimacuarta. Cumplimiento de plazos y ejecución correcta del contrato**

**24.1.** La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados, en su caso, en el programa de trabajo y en **el apartado D del cuadro de características del contrato**.

**24.2.** Si la empresa contratista incurre en demora respecto del cumplimiento de los plazos totales o parciales, por causas imputables a ésta, el centro puede optar, indistintamente, en la forma y condiciones que se establecen en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 apartados 4 y siguientes del TRLCSP.

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

**24.3.** En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o de incumplimiento de los compromisos y de las condiciones especiales de ejecución (en virtud de las cuales la empresa contratista se compromete a dedicar o adscribir determinados medios personales o materiales o bien cuando se establezcan condiciones de tipo medioambiental o social, de conformidad el artículo 118 del TRLCSP), se podrá acordar la imposición de las penalidades correspondientes en los términos y condiciones del artículo 212 del TRLCSP.



**24.4.** Si el centro opta por la imposición de penalidades, los importes de estas se tienen que hacer efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, se tengan que abonar a la empresa contratista o sobre la garantía de que, si procede, se haya constituido, cuando no se puedan deducir de las certificaciones.

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

**24.5.** Si el retraso se produce por motivos no imputables a la empresa contratista hay que ajustarse a lo que dispone el artículo 213.2 del TRLCSP.

**24.6.** En todo caso, la constitución en demora de la empresa contratista no requiere la interpelación o intimación previa por parte del centro.

### **Vigésimaquinta. Control en la ejecución del contrato**

El centro efectúa la inspección, la comprobación y la vigilancia para la ejecución correcta del contrato y puede dictar las instrucciones oportunas para el correcto cumplimiento.

### **Vigésimasexta. Persona responsable del contrato**

Hay que designar a una persona responsable del contrato, que se especifica en el **apartado Q del cuadro de características**, que tiene que ejercer las funciones generales de supervisión de la ejecución del contrato y además las funciones específicas que, según las características de cada objeto contractual, se le atribuyan para minimizar el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual, y con el fin de garantizar la coordinación entre las diferentes personas implicados en el contrato. En concreto, tiene las funciones siguientes:

- a) Supervisar que el contratista cumpla todas las obligaciones y condiciones contractuales.
- b) Coordinar a los diferentes agentes implicados en el contrato en caso de que esta función específica no corresponda a otras personas.
- c) Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la realización correcta de la prestación pactada;
- d) Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contrato. Aparte de todas aquellas otras informaciones e informes que el responsable del contrato considere procedentes, tiene que emitir un informe de evaluación final de la contratación que hace referencia a diferentes aspectos de la ejecución del contrato, la adecuación del diseño, a los objetivos previstos con la contratación y a los resultados finales obtenidos, y también a los aspectos económicos y presupuestarios y a los de carácter técnico.

### **Vigésimaséptima. Resolución de incidencias**

Las incidencias que puedan surgir entre el centro y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo que se ha convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tienen que tramitar mediante expediente contradictorio que tiene que incluir necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.



A menos que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de incidencias no determinan la paralización del contrato.

#### **Vigésimaoctava. Resolución de dudas técnicas interpretativas**

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato se puede solicitar un informe técnico externo al centro y no vinculante.

### **IV. Disposiciones relativas a los derechos y obligaciones de las partes**

#### **Vigésimanovena. Abonos en la empresa contratista**

**29.1.** El importe de los servicios ejecutados se acredita de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, por medio de los documentos que acrediten la realización total o parcial, si procede, del contrato expedidos por el órgano competente.

En la factura se tienen que hacer constar los órganos señalados en **el apartado R del cuadro de características**.

**29.2.** El pago en la empresa contratista se efectúa cuando la empresa ha presentado la factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, en los plazos y condiciones que se establecen en el artículo 216 del TRLCSP.

Las facturas que se tengan que emitir en formato electrónico, 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, se tienen que firmar con firma avanzada, basada en un certificado reconocido, y tienen que incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

El formato de la factura electrónica y firma se tienen que ajustar al que dispone el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la cual 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 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 (Acuerdo GOV/151/2014, de 11 de noviembre).

El seguimiento del estado de las facturas se puede 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 pagos de documentos), a partir del día siguiente del registro de la factura.

**29.3.** 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 que prevé la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la cual se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



**29.4.** La empresa contratista puede hacer los trabajos con mayor celeridad de la que se establece en el contrato. Sin embargo, no tiene derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo que se ha ejecutado o de los certificados expedidos, más cantidad que la consignada a la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación.

**29.5.** La empresa contratista puede transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones que se prevén en el artículo 218 del TRLCSP.

### **Treintena. Responsabilidad de la empresa contratista**

La empresa contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a término y de las prestaciones y servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para el centro o para terceras personas de las omisiones, errores o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del centro.

### **Trigésimaprimer. Otras obligaciones de la empresa contratista**

Son también obligaciones de la empresa contratista las siguientes:

a) La empresa contratista está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Tiene que llevar a cabo las actividades propias e inherentes a la coordinación de actividades empresariales necesarias para ejecutar el contrato.

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

b) La empresa contratista está obligada a aplicar, al ejecutar las prestaciones propias del servicio, las medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

c) La empresa contratista tiene que utilizar el catalán en sus relaciones con el centro derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, si procede, las empresas subcontratistas tienen que utilizar, al menos, el catalán en los letreros, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La empresa contratista tiene que entregar los trabajos objeto de este contrato, al menos, en catalán. Específicamente, la empresa contratista tiene que redactar en lengua catalana la documentación del proyecto y las leyendas de los planos y documentación técnica anexa, tanto en papel como en apoyo digital, que se obtenga como resultado de la realización de los trabajos de asistencia según las determinaciones del clausulado, específico del pliego de prescripciones técnicas particulares.



Asimismo, la empresa contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar que se podrán realizar las prestaciones objeto del servicio en catalán. A este efecto, la empresa adjudicataria tiene que adoptar las medidas de formación de su personal necesarias para garantizar que éste, si procede, pueda relacionarse con el público, tenga un conocimiento suficiente de la lengua catalana para desarrollar las tareas de atención, información y comunicación de manera fluida y adecuada.

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. En el ámbito territorial de la Vall d'Aran, las empresas contratistas y, si procede, las empresas subcontratistas tienen que utilizar al aranés de acuerdo con la Ley 35/2010, de 1 de octubre, del occitano, aranés en el Arán, y con la normativa propia del Conselh Generau de Arán que la desarrolle.

d) La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo aquello que establece la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y a la normativa de desarrollo, con relación a los datos personales en los cuales tenga acceso durante la vigencia de este contrato.

La documentación y la información que se desprenda o en la cual se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde en el centro contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte. Por lo tanto, no se puede hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

e) La empresa contratista se compromete a facilitar la información que sea necesaria para cumplir las obligaciones que establece la Ley del Parlament de Catalunya 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

f) La empresa contratista tiene que adecuar su actividad a los principios éticos y a las reglas de conducta siguientes:

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, esté presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual. Particularmente se tienen que abstener de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.
2. Con carácter general, los licitadores y los contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:
  - 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.



- No llevar a cabo acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
  - 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:
- Comunicar inmediatamente en el 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.
  - No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
  - 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.
  - Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de las conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
  - No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio.
  - Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste desarrolle para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
  - Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con el centro o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
  - 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 es causa de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente.
- La empresa o las empresas contratistas tienen que acreditar que el personal adscrito a la ejecución del contrato cumple lo que prevé el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil.



- Si el objeto del contrato requiere condiciones especiales de ejecución éstas se tienen que concretar en el **apartado M** del cuadro de características.

### **Trigésimasegunda. Prerrogativas del centro**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación tiene las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar la resolución y determinar los efectos.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas mencionadas agotan la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos.

El ejercicio de las prerrogativas del centro se lleva a cabo mediante el procedimiento que prevé el artículo 211 del TRLCSP.

### **Trigésimatercera. Modificación del contrato**

**33.1.** El contrato sólo se puede modificar por razones de interés público. Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista.

Las modificaciones del contrato se llevan a cabo en el/s supòsit/s, con las condiciones, el alcance y los límites previstos en el **anexo 10** de este pliego.

**33.2.** El contrato se puede modificar cuando sea necesario realizar servicios adicionales que únicamente pueda llevar a cabo la empresa contratista, por razones económicas o técnicas o para que una nueva adjudicación pueda generar inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el centro. En todo caso, el máximo global de una modificación por esta causa es del 50 por ciento del valor inicial del contrato.

En caso de que se admita la cesión del contrato conforme a la cláusula trigésimaquinta de este pliego, ésta se tiene que tramitar como una modificación del contrato. Asimismo, si se ha previsto la revisión de precios de acuerdo con la cláusula trigésimaséptima de este pliego, ésta se tiene que tramitar como una modificación del contrato, de acuerdo con la cláusula anterior.

Por otra parte, la eventual sucesión total o parcial en la persona de la empresa contratista a causa de una reestructuración empresarial por absorción, fusión, escisión, aportación o transmisión de empresa o rama de actividad también se considera, y se tiene que tramitar, como una modificación del contrato, de acuerdo con la cláusula anterior.

El contrato también se puede modificar cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del valor inicial del contrato. Esta modificación se considera no sustancial y, en todo caso, no puede alterar la naturaleza global del contrato.

Cualquier otra modificación del contrato no prevista, sólo se puede dar cuando la necesidad de la modificación se derive de circunstancias imprevisibles, siempre que no se altere la naturaleza global del contrato.



**33.3.** Las modificaciones del contrato no pueden ser sustanciales y se tienen que limitar a introducir las variaciones estrictamente indispensables para dar respuesta a la causa objetiva que motiva la modificación.

Se considera que una modificación del contrato es sustancial cuando tenga como resultado un contrato materialmente diferente en lo que se suscribió y cuando se dé alguna de las condiciones siguientes: que la modificación introduzca condiciones que, en caso de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos diferentes de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta diferente al aceptado inicialmente o habrían atraído además participantes en el procedimiento de contratación; que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera no prevista en el contrato inicial; que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato, y que la empresa contratista sea sustituida en circunstancias diferentes de las previstas en esta cláusula.

#### **Trigésimacuarta. Suspensión del contrato**

En caso de que el centro acuerde la suspensión del contrato se tiene que levantar el acta de suspensión correspondiente, de acuerdo con el artículo 220.1 del TRLCSP.

El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, la tiene que firmar una persona en representación del órgano de contratación y la empresa contratista y se tiene que extender en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar del día siguiente del día en que se acuerde la suspensión.

El centro tiene que abonar, si procede, a la empresa contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen.

### **V. Disposiciones relativas a la cesión, la subcontratación y la revisión de precios del contrato**

#### **Trigésimaquinta. Cesión del contrato**

Los derechos y las obligaciones relativos a este contrato se pueden ceder por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización del centro, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se puede autorizar la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

#### **Trigésimasexta. Subcontratación**

**36.1.** La empresa 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 N del cuadro de características** y pel/s percentatge/s que expresamente se determina/en en este mismo apartado.





Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

Tal como ya se ha indicado en el apartado 6 de la cláusula undécima de este pliego, si las empresas licitadoras quieren suscribir subcontratas tienen que presentar un DEUC respecto de cada una de las empresas que tienen previsto subcontratar, en el cual conste la información sobre el operador económico (secciones A y B de la parte II) y el apartado relativo a los criterios de exclusión --(part III).

**36.2.** La empresa contratista tiene que comunicar al órgano de contratación, por escrito después de la adjudicación del contrato y como muy tarde cuando inicie la ejecución, la intención de suscribir subcontratas, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad de la empresa o empresas subcontratistas, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla.

La empresa contratista tiene que notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación en esta información durante la ejecución del contrato y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratos.

La celebración de subcontratas está sometida al cumplimiento del resto de requisitos y circunstancias reguladas en el artículo 227.2 del TRLCSP.

**36.3.** La infracción de las condiciones que prevé el artículo 227 anteriormente mencionado 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.

**36.4.** Las empresas subcontratistas quedan obligadas sólo ante la empresa contratista principal, que es la que asume, por lo tanto, toda la responsabilidad de la ejecución del contrato ante el centro. El conocimiento que el centro tiene de los contratos suscritos o la autorización que otorga no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen en ningún caso acción directa con el centro contratante por las obligaciones que ha contraído la empresa contratista con estas, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

**36.5.** En ningún caso la empresa o las empresas contratistas pueden concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incursas en algún motivo de exclusión de acuerdo con la normativa en materia de contratación pública o en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP. Si el órgano de contratación comprueba que las empresas subcontratistas se encuentran incursas en alguno de los motivos de inhabilitación, de exclusión o de prohibición de contratar mencionados la empresa contratista las tendrá que sustituir.

**36.6.** La empresa contratista tiene que informar a quien ejerce la representación de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

**36.7.** El pago en las empresas subcontratistas y en las empresas suministradoras se rige por lo que dispone el artículo 228 y 228 bis del TRLCSP.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

**36.8.** Cuando así se determine en el **apartado N del cuadro de características** es obligatoria la subcontratación con otras empresas no vinculadas de determinadas partes del contrato que, en su conjunto, no excedan del 50% del importe del presupuesto del contrato y siempre que concurren las circunstancias detalladas en el artículo 227.7 del TRLCSP. Esta obligación se considera una condición especial de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.f del TRLCSP.

#### **Trigésimaséptima. Revisión de precios**

El régimen de revisión de precios que se aplica en este contrato se detalla en el **apartado O del cuadro de características**. La revisión de precios sólo es procedente cuando el contrato se ha ejecutado en un 20% de su importe y han transcurrido 2 años desde la formalización, y se tramita como una modificación del contrato, de acuerdo con la cláusula treinta-tercera de este pliego.

### **VINO. Disposiciones sobre la extinción del contrato**

#### **Trigésimooctava. Recepción y liquidación**

La recepción y liquidación del contrato se tiene que hacer conforme a lo que disponen los artículos 222 y 307 del TRLCSP y el artículo 204 del RGLCAP.

El centro determina si la prestación que ha hecho a la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para la ejecución y cumplimiento y, si procede, tiene que requerir la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados en su recepción.

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

El contrato se entiende cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya llevado a cabo, de acuerdo con los términos del mismo contrato y a satisfacción del centro, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte del centro un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente al de la entrega o la realización del objeto del contrato.

Además, las unidades de recepción del contrato tienen que comprobar el cumplimiento efectivo de las cláusulas contractuales que establecen obligaciones del uso del catalán, haciendo referencia expresa en los certificados de recepción y de ejecución correcto.

#### **Trigésimanovena. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva**

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



Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tiene derecho a reclamar a la empresa contratista que los enmiende.

Una vez la empresa contratista haya cumplido las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que tengan que ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía, se dicta el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que establece el artículo 102 del TRLCSP.

### **Cuarentena. Resolución del contrato**

Las causas y los efectos de resolución del contrato son los que se señalan en los artículos 216.6, del 223 en el 225, 308 y 309 del TRLCSP. En particular, es causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales que se especifican en el **anexo 9** de este pliego.

También son causas de resolución del contrato:

- La modificación sustancial del objeto del contrato, en los términos señalados en la cláusula trigésimatercera de este pliego, que haya exigido un nuevo procedimiento de contratación.
- El hecho de que la empresa contratista haya estado incurso, en el momento de la adjudicación del contrato, en una causa de exclusión de la licitación.
- El hecho de que el contrato no se haya tenido que adjudicar en la empresa contratista por un incumplimiento grave por parte de ésta de las obligaciones de los tratados comunitarios y de la Directiva 2014/24/UE, declarado por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- El incumplimiento de la obligación de la empresa contratista de guardar secreto respecto de los datos o los antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Asimismo, es causa específica de resolución del contrato, el incumplimiento de las obligaciones previstas en la cláusula trigésimaprimer a en relación con el uso del catalán y, en general, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al uso del catalán que se derivan de las previsiones de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan. A este efecto, se tiene que tener en cuenta el certificado emitido por la persona designada por el centro para llevar a cabo el seguimiento durante la ejecución del contrato. No obstante, con carácter previo a la adopción de las medidas de resolución contractual, el órgano de contratación puede requerir a la empresa contratista para que cumpla las obligaciones lingüísticas de uso del catalán con aplicación del sistema de penalidades previsto en el artículo 212 del TRLCSP.

En todos los casos, la aplicación de las causas de resolución se tiene que hacer conforme con lo que dispone el artículo 224 del TRLCSP y siguiendo el procedimiento que se establece en el artículo 109 del RGLCAP.



## **VII. Recursos, medidas provisionales y supuestos especiales de nulidad contractual**

### **Cuadragésimaprimera. Régimen de recursos**

**41.1.** Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 40 del TRLCSP, en los contratos sujetos a regulación armonizada, incluidos los contratos subvencionados, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que tienen que regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directamente o indirectamente la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores, antes de interponer el recurso contencioso administrativo sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra estos.

Este recurso tiene carácter potestativo, se puede interponer ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previamente o alternativamente a la interposición del recurso contencioso administrativo, según la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y se rige por lo que disponen los artículos 40 y siguientes del TRLCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el cual 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 la resolución del recurso especial en materia de contratación sólo se puede interponer el recurso contencioso administrativo.

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato, que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, es procedente la interposición del recurso administrativo ordinario de reposición, de acuerdo con lo que establecen la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, 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.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas del centro son susceptibles del recurso ordinario potestativo de reposición, de conformidad con lo que dispone la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, 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.

**41.2.** En el caso de los contratos no sujetos a regulación armonizada, los actos de preparación y de adjudicación y los adoptados en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato, se puede interponer el recurso potestativo de reposición delante el mismo órgano que ha dictado el acto, de acuerdo con lo que establecen la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

administrativo común; 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.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas del centro son susceptibles del recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo que establecen la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común; 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.

### **Cuadragésimasegunda. Medidas provisionales**

Asimismo, en los procedimientos para adjudicar contratos sujetos a regulación armonizada, incluidos los contratos subvencionados, las personas físicas o jurídicas los derechos o intereses legítimos de las cuales se hayan visto afectadas por decisiones adoptadas por el centro y, en todo caso, los licitadores, pueden solicitar, antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, la adopción de medidas provisionales, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 43 del TRLCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, ya mencionado.

### **Cuadragésimatercera. Régimen de invalidez**

**43.1.** Los actos de preparación y adjudicación de este contrato están sometidos al régimen general de invalidez previsto en los artículos 31 a 36 del TRLCSP.

**43.2.** En el caso de los contratos **sujetos a regulación armonizada**, el contrato será nulo en los casos previstos en el artículo 37 del TRLCSP. En estos casos, pueden plantear la cuestión de nulidad las personas físicas o jurídicas los derechos o los intereses legítimos de los cuales se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, de conformidad con el artículo 39 del TRLCSP.

### **Cuadragésimacuarta. Jurisdicción competente**

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, la adjudicación, los efectos, el cumplimiento y la extinción de este contrato.

**Escola Sant Jaume.**

  
**Secretària**  
**Maria Victòria Pérez de Miguel**



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Escola Sant Jaume**  
Carrer Pau Casals, 136-138  
05820 El Prat de Llobregat

**El Prat de Llobregat , 18 de diciembre de 2017**



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

## **Anexo 1º. Documento europeo único de contratación (DEUC)**

Este documento tiene que estar a disposición de los licitadores en formato PDF editable, en la web del centro.



## Anexo 1B. Declaración responsable para persona jurídica o física

El/la señor/a <nom y apellidos del/de la representante legal>, con DNI nº. <núm. de DNI>, en nombre y representación de la empresa <nombre de la empresa>, con CIF nº. <núm. de CIF>, como apoderado/ada o administrador/a únic/a, solidario/aria o mancomunat/ada, según la escritura pública con nº. de protocolo <número>, otorgada en fecha <fecha> delante del notario/aria <nombre y apellidos del notari/ària> del Ilustre Colegio de <lugar>,

### Declara:

1. Que la empresa a la cual represento, como empresa licitadora del contrato <objeto del contrato>:

- a) Está facultada para contratar con el centro, ya que tiene la capacidad de obrar y no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. En este sentido me comprometo a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos en caso de ser emprendida adjudicataria.
- b) Está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo que establecen los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- c) Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y/o personales que se requieran para la ejecución correcta del contrato.
- d) La plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores con discapacidad no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real decreto 364/2005, de 8 de abril:

Sí  No (exenta de acuerdo con el arte. 42 del RDL 1/2013)

- Número total de trabajadores en la empresa: <núm. de treballadores>

a) Número de trabajadores con discapacidad: <núm. de trabajadores con discapacidad>

b) Equivalencia en número de trabajadores con discapacidad de las medidas alternativas adoptadas: (indicad la equivalencia)

Total de trabajadores con discapacidad (en + b): <núm. total trab. con discapacidad>

- Número total de trabajadores con discapacidad hijos: <núm. trab. con discapacidad hijos>

e) Dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres:

Sí  No (en caso afirmativo hay que aportarlo)



- f) Ha aportado información y documentos en el sobre A, que acto seguido relaciono, y que son de contenido confidencial:

*(indicadlos y también especificad el motivo por el que se consideran confidenciales)*

- g) Cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para la apertura, instalación y funcionamiento legal.
- h) No forma parte de los órganos de gobierno o administración de esta sociedad ninguna persona a las que hace referencia la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración general del Estado, así como la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat, y la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalitat.
- i) Informa que la dirección electrónica donde recibir las comunicaciones en el proceso de contratación y, si procede, de ejecución del contrato es la siguiente: <dirección electrónica>
- j) Comunica las direcciones electrónicas donde recibir los avisos de las puestas a disposición de las notificaciones electrónicas mediante el servicio e-NOTUM; de las personas autorizadas a acceder a las notificaciones electrónicas; el/los número/s de teléfono/s móvil/es donde recibir los avisos mencionados, y, si procede, la contraseña de un solo uso para acceder a las notificaciones:

*(Indicad las direcciones electrónicas – el/los documento/os identificativo/s correspondiente/es (NIF, NIE, CIF o pasaporte) – número/s de teléfono/s móvil/es)*

- k) Es una empresa extranjera:  Sí  No

En caso afirmativo, se somete a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero propio de la empresa.

- l) La información y documentos que aporta en todos los sobres son contenido cierto.
- m) Los datos de la documentación en formato digital que se presentan tienen exactamente el mismo contenido de la que se presenta en formato papel.

2. Que, como firmante de esta declaración:

- a) Tengo la capacidad suficiente, en la representación con la cual actúo, para comparecer y firmar esta declaración y el resto de documentación requerida para contratar, incluida la oferta económica.





Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

- b) No incumplo ninguna de las circunstancias a que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, así como la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat, y la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalitat.

Y, para que así conste, firmo esta declaración responsable.

**Firma**  
**Escola Sant Jaume.**

**Secretària**  
**Maria Victòria Pérez de Miguel**



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Escola Sant Jaume**  
Carrer Pau Casals, 106-108  
08820 El Prat de Llobregat

**El Prat de Llobregat, 18 de diciembre de 2017**



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

## **Anexo 2. Documentos de acreditación de solvencia económica y financiera y técnica o profesional**

### **Solvencia económica y financiera**

Declaración sobre el volumen global de negocios, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario/aria, en la medida en que se disponga de las referencias de este volumen de negocios, con un mínimo anual equivalente al importe de la licitación.

### **Solvencia técnica o profesional**

Relación de los principales servicios que se han hecho durante los últimos cinco años, entre los cuales tiene que haber, como mínimo, uno de presupuesto equivalente al importe en el cual se licita y que tengan relación con el objeto del contrato, con indicación del importe, fechas y beneficiarios públicos o privados.

Los servicios efectuados se acreditan mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario/aria es una entidad del sector público; cuando el destinatario/aria es un comprador/a privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario/aria.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

### Anexo 3. Modelo de oferta económica

<Nombre y apellidos del licitador/a>, con NIF <núm. NIF>, con residencia en <población>, <carrer/ vía/avenida> <nombre de la via>, número <número>,

#### Declaro:

1. Que estoy informado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/aria del contrato <descripción del contrato>, con expediente número <número>,
2. Que me comprometo, < en nombre propio / en nombre y representación de la empresa / entidad .....>, a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de <importe en letras y en números > euros, de los cuales <importe> euros se corresponden al precio del contrato y <importe> euros, al impuesto sobre el valor añadido (IVA).

Precio unitario: .....€ IVA excluido(\*)  
.....% de IVA  
..... € IVA incluido

Precio total: .....€ IVA excluido  
.....% de IVA  
..... € IVA incluido

La empresa tendrá que especificar el importe correspondiente del servicio de alimentación y el importe correspondiente del servicio de monitores/ras. Hay un 10% de IVA, aplicable sólo al precio de alimentación.

Y para que conste, firmo esta oferta económica.

Lugar y fecha

Firma del/de la proponente o proponentes, en caso de unión temporal de empresas

(\*) en Caso de error aritmético en la oferta, la Mesa aceptará como oferta definitiva la que resulte de volver a calcular correctamente la oferta a partir de los precios unitarios ofrecidos por el licitador (IVA excluido).

*Hay que llenar este modelo de oferta económica siguiendo las indicaciones del anexo 4*



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

#### **Anexo 4. instrucciones para llenar el modelo de oferta económica**

Para llenar el anexo 3 (modelo de oferta económica), los licitadores tienen que tener en cuenta las indicaciones siguientes:

En caso de error aritmético en la oferta, la Mesa aceptará como oferta definitiva la que resulte de volver a calcular correctamente la oferta a partir de los precios unitarios ofrecidos por el licitador (IVA excluido).



## Anexo 5. Criterios de valoración

Sólo se pueden considerar mejoras admisibles las que estén previstas con el suficiente grado de identificación en los pliegos, tengan relación directa con el objeto del contrato y se establezca la forma que incrementarán la valoración de la oferta que las contenga.

**(Ejemplo)** El precio debe ser superior al 50 %

Criterios	Ponderación
a) Calidad de los menús	18 %
b) Calidad de los servicios	15%
c) Mejoras técnicas	15 %

Criterios	Ponderación
Precio	52 %

### A) Criterios de adjudicación, cuya valoración requiere un juicio de valor

**(sobre B):** Hasta 48 puntos, desglosados de acuerdo con los baremos siguientes:

Ponderación	
<b>a) calidad de los menús</b>	<b>18 %</b>
Descripción de los menús	7%
Elaboración y técnicas de cocción	5%
Disponer de los certificados o premios de calidad	6%
<b>b) Calidad de los servicios</b>	<b>15%</b>
Mecanismos de supervisión de los trabajos que se deben de hacer, realizados por la empresa, que garanticen la realización correcta del servicio.	7%
Organización de las horas del mediodía.	8%
<b>c) Mejoras técnicas</b>	<b>15 %</b>
ratio,trato para el alumnado (NESE...)	10%
Otros	5%



**B) Criterios de adjudicación cuya valoración se produce de forma automática (sobre C):** hasta 52 puntos, desglosados de acuerdo con los siguientes baremos:

La fórmula que se aplica para valorar el precio (IVA excluido), es la siguiente:

$$\frac{\text{Precio de la oferta más económica}}{\text{Precio de la oferta que hay que valorar}} \times 52 \text{ puntos}$$

*Quedarán excluidas las empresas que superen el presupuesto de licitación en la oferta económica, tanto con respecto al importe unitario como al importe total máximo del contrato, y las empresas que no presenten una oferta económica..*

**Procedimiento para determinar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, si procede**

Se considera una oferta incurso en valor anormal o desproporcionado, a los efectos del artículo 152.3 del TRLCSP, cuando la puntuación obtenida por los criterios de adjudicación que no son precio esté por encima de la suma de las variables 1 y 2 y que, al mismo tiempo, su oferta económica (precio) sea inferior a la media de las ofertas económicas presentadas en un porcentaje superior al 20%:

1. La media aritmética de la puntuación que han obtenido las empresas licitadoras en los criterios de adjudicación que no son precio.
2. El cálculo de la media aritmética de las desviaciones obtenidas, en valor absoluto, es decir, sin tener en cuenta el signo positivo o negativo, por los criterios que no son precio.

En este supuesto, la Mesa de Contratación tiene que pedir a la empresa afectada un informe justificativo de la viabilidad de su oferta, que tendrá que ser entregado en el plazo máximo de tres días hábiles desde la notificación del requerimiento. A la vista de este informe, y de lo que elaborarán los servicios técnicos del centro, la Mesa de contratación podrá declarar la oferta de anormalmente baja y, por lo tanto, propondrá en el órgano de contratación el excluirla de la clasificación, según establece el artículo 152.4 del TRLCSP.

Asimismo, podrá ser considerada oferta con valores anormales o desproporcionados cuando el precio del servicio ofrecido sea inferior a los costes salariales mínimos por categoría profesional, según convenio aplicable en el municipio de ejecución del contrato, más los costes derivados de la legislación vigente de obligatorio cumplimiento en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad y salud en el trabajo.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

### **Criterio de adjudicación adicional para determinar la oferta económicamente más ventajosa en caso de empate**

En cumplimiento de la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, tienen preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por empresas que, al presentar la oferta, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%. A estos efectos, en el caso de empresas con menos de 50 trabajadores, al porcentaje de trabajadores con discapacidad en plantilla que acrediten, hay que sumarle un 2% con la finalidad de, en su caso, poder hacer la comparativa de manera equitativa con las empresas de más de 50 trabajadores.

- Si varias empresas licitadoras quedan igualadas en cuanto a la proposición más ventajosa y, además, acreditan tener un idéntico porcentaje de relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tiene preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga en su plantilla de un porcentaje más elevado de trabajadores fijos con discapacidad.
- Si las empresas licitadoras quedan igualadas en cuanto a la proposición más ventajosa y acreditan el mismo porcentaje de personas con discapacidad en su plantilla, la situación de desempate se resuelve adjudicando este contrato a la empresa licitadora que disponga de un plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- En el caso de persistir el empate, esta situación se resuelve mediante un sorteo que se lleva a cabo en acto público, previa convocatoria preceptiva.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

## **Anexo 6. Contenido de la propuesta técnica a presentar por las empresas licitadoras (sobre B)**

La propuesta técnica tiene que contener la documentación relacionada con los criterios de valoración del anexo 5.

*(Ejemplo)*

Habrá que presentar una Memoria relativa a cada uno de los aspectos que tienen que ser valorados de acuerdo con los criterios de adjudicación especificados en el apartado del anexo 5 relativo a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor (sobre B), siguiendo el orden que figura en el mencionado anexo, e identificando cada apartado con los títulos relacionados.

No se podrá incluir **ninguna documentación** que informe sobre contenidos propios del sobre C (**sería causa de exclusión**).

La máxima extensión de la Memoria no podrá ser superior a 20 páginas en una sola cara (arial 11). No se valorará ninguna documentación no contenida en las 20 páginas.

1. Memoria con la descripción de la forma de hacer los trabajos, indicando los mecanismos de supervisión, los sistemas de verificación de la presencia y asistencia del personal.
2. Memoria que tiene que especificar, si procede, las mejoras técnicas presentadas por la empresa (mayor frecuencia de las operaciones que hay que desarrollar según el calendario establecido en el pliego de prescripciones técnicas...).
3. Otros documentos que quiera presentar la empresa para el conocimiento más amplio de su actividad.





Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

## **Anexo 7. Composición de la mesa de contratación**

El órgano de contratación designa los miembros de la Mesa de Contratación y está integrada por:

- una presidenta: Patricia Farré Farré (Jefa de estudios)
- y un mínimo de cuatro vocales:
  - Vocal 1: Elena Vila Álvarez (profesora)
  - Vocal 2: Leticia Marfil Martín (madre)
  - Vocal 3: M<sup>a</sup> Victòria Eslava Higuera (representante AMPA)
  - Vocal 4: Encarna Medina Peralta (madre)
  - Vocal 5: M<sup>a</sup> Victòria Pèrez de Miguel (maestra i secretaria de l'Escola)

El vocal 5 también actuará como secretario/aria de la Mesa.

**Comité de expertos: No**



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
Tfn 93 4783268  
a8038090@xtec.cat

## **Anexo 8. Condiciones especiales de ejecución y penalidades por incumplimientos**

### **Condiciones especiales de ejecución**

Condiciones laborales y sociales: De acuerdo con el artículo 44 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido del estatuto de los trabajadores, en relación con la subrogación del personal, la empresa adjudicataria tiene que asumir al personal que actualmente presta el servicio, que se indica en un anexo del pliego de prescripciones técnicas con la información siguiente: tipo de contrato (código INEM), categoría profesional, horario de trabajo y días de servicio a la semana, salario anual, antigüedad, derechos económicos adquiridos y, si procede, si el trabajador/a está de baja y desde qué fecha.

El personal mencionado depende exclusivamente del adjudicatario/aria, por lo tanto, éste/a tiene todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrón y tiene que cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, y otras disposiciones vigentes de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al personal a su cargo.

Igualmente, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales, el adjudicatario/aria tiene que presentar semestralmente una copia de los TC (documentos de cotización) del personal que presta el servicio, correspondientes al periodo vencido. Con el objetivo de identificar al personal que se encuentra en los locales del centro educativo, las bajas de los trabajadores se tienen que comunicar inmediatamente de producirse con la especificación del motivo; las altas se tienen que comunicar antes de iniciarse la jornada, con la especificación también del motivo.

En caso de accidente o de perjuicio de cualquier tipo que sufrieran los trabajadores ejerciendo sus tareas, el adjudicatario/aria tiene que cumplir lo que disponen las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que eso repercuta de ninguna manera en el centro educativo.

Los daños que este personal pueda causar en el mobiliario e instalaciones del centro educativo, ya sea por negligencia o fraude, son indemnizados por el/ por la contratista, siempre a juicio del centro educativo. Igualmente el/la contratista es responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos imputables a su personal.

En caso de finalización del contrato y de subrogación de otra empresa, el/la contratista se compromete a cumplir lo que establece el artículo 46 del Estatuto de los trabajadores y también los convenios sectoriales aplicables.

**Penalidades:** Las generales del TRLCSP.

En el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, concretamente cuando la información de los datos del personal que se subroga no se facilita correctamente, la empresa que está obligada a facilitarla es la responsable de los daños y perjuicios que eso podría ocasionar a la empresa adjudicataria del nuevo contrato. En el caso que el órgano de contratación constate fehacientemente que se haya facilitado información incorrecta, podrá retener la garantía definitiva constituida por la contratación del contrato objeto de este pliego hasta que la empresa adjudicataria de éste no haya reparado los referidos daños y perjuicios, de acuerdo con el artículo 100 del TRLCSP.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

## **Anexo 9. Obligaciones contractuales esenciales**

Los contratistas, cuando el centro así lo requiera, tienen que proporcionar la información a la que se refiere el artículo 228 bis del texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

Si es procedente por el objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a acreditar que todo el personal que tenga contacto con menores no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de los certificados negativos del Registro central de delincuentes sexuales.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

## **Anexo 10. Modificación del contrato**

Por razones de interés público, cuando la modificación derive de medidas de estabilidad presupuestaria, como establece la disposición adicional primera de la Ley 5/2017, de 28 de marzo, de medidas fiscales, administrativas y financieras y del sector público y de creación y regulación de los impuestos sobre grandes establecimientos comerciales, sobre estancias en establecimientos turísticos, sobre elementos radiotòxics, sobre bebidas azucaradas y sobre emisiones de dióxido de carbono.

La sucesión en la persona del contratista por fusión, absorción, escisión o transmisión de empresa o rama de actividad y la cesión del contrato, si procede, se tienen que tramitar como modificación del contrato.

En situaciones excepcionales, por las características del alumnado y si la organización del servicio lo requiere, la ratio se podrá modificar. En este caso, la empresa adjudicataria ampliará el número de monitores previo acuerdo con el centro.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

## **Anexo 11. Protección de datos y deber de confidencialidad**

Las empresas adjudicatarias se obligan a cumplir lo que establece la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y la normativa de desarrollo, en relación con los datos personales en que tenga acceso durante la vigencia del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones comporta tener responsabilidad en las infracciones en que se haya incurrido.

La documentación e información que se desprenda o a que se tenga acceso, con ocasión de la prestación de los servicios, tienen carácter confidencial y no pueden ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte, ni tratamiento o edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución de sus funciones objeto del contrato.



## **Anexo 12. Coordinación de actividades empresariales**

Si procede, la empresa contratista del servicio tiene que aportar a la unidad de prevención de riesgos laborales del Departamento de Enseñanza, con la máxima antelación posible antes del inicio de la intervención, la documentación siguiente:

1. Modalidad de organización preventiva de la empresa; en caso de ser un servicio de prevención ajeno, copia del último recibo.
2. Evaluación de los riesgos, firmada por un técnico/a de prevención, de la actividad que se tiene que desarrollar en el centro y las medidas preventivas generales y específicas asociadas, con especial incidencia en los riesgos que puedan afectar a los trabajadores del centro o de otras entidades/personas físicas o jurídicas concurrentes.
3. Relación del personal que prestará servicios en el centro y compromiso de actualización de esta relación en caso de cambio. Este documento tendrá que ser entregado antes del inicio de la ejecución.
4. Acreditación de la información y formación en prevención de riesgos específica del personal que prestará servicios en el centro, incluyendo, si procede, la relativa a la utilización de equipos de protección individual.
5. Relación de los productos que se utilizarán, con copia de las fichas de datos de seguridad y compromiso de actualización de esta información. Queda expresamente prohibida la utilización de productos clasificados como carcinógenos, mutágenos, teratogénicos, tóxicos para la reproducción y explosivos. Con respecto a los productos clasificados como muy tóxicos, tóxicos, nocivos e inflamables, se autoriza la utilización siempre que se adopten las medidas preventivas indicadas en la ficha de datos de seguridad del producto. Como principio general hace falta tener en cuenta que siempre se tendrán que utilizar los productos menos peligrosos.
6. Certificado de aptitud médica de los trabajadores o acreditación de la renuncia a la revisión médica correspondiente.
7. Registro de entrega de equipos de protección individual a los trabajadores.
8. Compromiso de comunicación de los incidentes, accidentes laborales y enfermedades profesionales derivados de las actividades que se deben hacer en el centro y de participación en la investigación de los que se produzcan cuando así se requiera.
9. Compromiso de comunicación al centro de riesgos nuevos o no identificados.
10. Nombre, apellidos, teléfono y dirección electrónica de contacto de la persona interlocutora de la empresa para la realización de la coordinación empresarial en materia de prevención de riesgos laborales.
11. Si procede, la documentación mencionada anteriormente correspondiendo a las entidades/personas físicas o jurídicas subcontratadas y la acreditación de los medios de coordinación empresarial establecidos.



### **Anexo 13. Reglas especiales con relación al personal de la empresa contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista seleccionar al personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, forme parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del centro del cumplimiento de estos requisitos.

La empresa contratista tiene que procurar que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en la composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio, las cuales se tienen que informar en todo momento en el centro.

2. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continúa, el poder de dirección inherente de todo empresario. En particular, asume la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como los derechos y las obligaciones que se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista tiene que velar especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desarrolladas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista está obligada a ejecutar el contrato en sus dependencias o instalaciones, a menos que, excepcionalmente, esté autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista tiene que ocupar espacios de trabajo diferenciados de los que ocupen los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar para que se cumpla esta obligación. En el expediente tiene que hacerse constar motivadamente la necesidad que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista tiene que designar, al menos, un coordinador/a técnico/a o responsable integrado en su plantilla, que tiene que tener entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista ante el centro, canalizando, por una parte, la comunicación entre la empresa y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y, por otra parte, del centro, en todo lo que se refiere a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de ejecutar el contrato e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el cumplimiento correcto por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal al puesto de trabajo.



Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, y coordinarse adecuadamente la empresa contratista y el centro contratante, para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar al centro sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.





Generalitat de Catalunya  
Departamento de Enseñanza  
**Escuela SANT JAUME**  
**Tfn 93 4783268**  
**a8038090@xtec.cat**

### **Personas de contacto**

Para consultas de tipo administrativo y técnico relacionadas con los pliegos de esta licitación, dirijanses a:

Dirección del centro: C/ Pau Casals 136/138 , El Prat de Llobregat 08820

Secretaria: Maria òria Pérez de Miguel

Teléfono: 93 4783268

Dirección electrónica: a8038090@xtec.cat