



“En caso de discrepancia o contradicción entre la presente versión en castellano y la versión original en catalán, prevalecerá esta última.”

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN Y DE UNA FOTOCOPIADORA, UBICADOS EN DIVERSAS DEPENDENCIAS Y EQUIPAMIENTOS DEL DISTRITO DE SARRIÀ-SANT GERVASI, CON MEDIDAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE.

Código de contracte 001_25002428

Descripción contrato Suministro, en régimen de alquiler, y mantenimiento de diez equipos multifunción de fotocopiadora, impresora y escáner, y una fotocopiadora, todos ellos ubicados en diversas dependencias y equipamientos del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi.

Importe Presupuesto base 43.472,29 €

Tipificación contrato ABIERTO SIMPLIFICADO (art. 159, apartados 1 al 5, Ley de Contratos del Sector Público)

Código CPV 50313200-4 – Servicio de mantenimiento de fotocopiadoras

***Órgano de contratación** La Gerencia en uso de las facultades delegadas por Resolución de Alcaldía de 17.06.2023

***Departamento económico** Recursos Interns del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi

***Órgano destinatario** Recursos Interns del Districte de Sarrià-Sant Gervasi

*Estos datos deberán constar en cada una de las facturas presentadas por la empresa adjudicataria.



Índice

Cláusula 1. Objeto y régimen jurídico del contrato	1
Cláusula 2. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato	2
Cláusula 3. Durada del contrato	4
Cláusula 4. Órgano de contratación. Perfil del contratante.....	4
Cláusula 5. Expediente de contratación. Procedimiento de adjudicación.....	4
Cláusula 6. Publicidad de la licitación.	4
Cláusula 7. Requisitos de capacidad y solvencia.....	5
Cláusula 8. Documentación que deben presentar las empresas licitadoras	6
Cláusula 9. Plazo para la presentación electrónica de la documentación y de las proposiciones	9
Cláusula 10. Criterios de valoración de las ofertas.....	11
Cláusula 11. Mesa de contratación.....	14
Cláusula 12. Obertura de las proposiciones.....	15
Cláusula 13. Adjudicación del contrato.....	15
Cláusula 14. Garantía definitiva	17
Cláusula 15. Notificación de la adjudicación y formalización del contrato.....	17
Cláusula 16. Ejecución del contrato.....	18
Cláusula 17. Pagos al contratista.....	18
Cláusula 18. Revisión de precios	18
Cláusula 19. Responsable del contrato	19
Cláusula 20. Condiciones especiales de ejecución y obligaciones de la empresa contratista.....	19
Cláusula 21. Modificación del contrato.....	21
Cláusula 22. Recepción y plazo de garantía	21
Cláusula 23. Subcontratación	22
Cláusula 24. Cesión del contrato	22
Cláusula 25. Demora en las prestaciones	22
Cláusula 26. Responsabilidad en la ejecución del contrato	23
Cláusula 27. Resolución del contrato	25
Cláusula 28. Recursos administrativos y judiciales.....	25
Cláusula 29. Transparencia, integridad y conflicto de intereses	26



Cláusula 1. Objeto y régimen jurídico del contrato

1. Objeto del contrato

El objeto del contrato consiste en el suministro, en régimen de alquiler, y el mantenimiento de diez equipos multifunción de fotocopiadora, impresora y escáner, y una fotocopiadora, todos ellos ubicados en diversas dependencias y equipamientos del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi.

Detalle de las ubicaciones y tipo de suministro a contratar en cada dependencia:

Departamento	Dirección	Tipo	
Licencias e inspección	Plaza de Sarrià, 1 - 4, 2ª planta	Multifuncional	Color
Secretaría Jurídica	Plaza de Sarrià, 1 - 4, 3ª planta	Multifuncional	Color
Oficina de Atención al Ciudadano	Calle Anglís, 31, pl. baja	Multifuncional	Color
Concejalía	Pl. Consell de la Vila, 7	Multifuncional	Color
Guardia Urbana	Av. Foix, 55 (Can Ponsic)	Multifuncional	Color
Oficina Collserola	Ctra. Vallvidrera - Les Planes, 56-96	Multifuncional	Color
Recursos Interns/Gerencia	Plaza de Sarrià, 1 - 4, 3ª planta	Multifuncional	Color
Obras y Mantenimiento	Plaza de Sarrià, 1 - 4, 2ª planta	Multifuncional	Color
Archivo	Eduard Conde 22 pl.1	Multifuncional	Color
Guardia Urbana	CL Josep Vicenç Foix, 55	Multifuncional	Color
OAC Público	Calle Anglís, 31, pl. baja	Fotocopiadora monedero	B/N

En el objeto del contrato se incorporan las siguientes medidas de contratación pública sostenible:

1.1 De carácter social:

- 1.1.1 El pago del precio a las empresas subcontratadas.
- 1.1.2 La acreditación del pago en plazo a las empresas subcontratadas.
- 1.1.3 Presupuesto máximo de licitación desglosado.
- 1.1.4 Valoración del precio máximo: 35%.

1.2 De carácter ambiental:

- 1.2.1 Eficiencia energética: los equipos multifunción deberán cumplir con los requisitos de Consumo Eléctrico Típico (TEC, Typical Energy Consumption) establecidos en la última versión de Energy Star o equivalente.
- 1.2.2 Nivel de emisiones sonoras: los niveles de emisión de ruido (en LWAd, nivel ponderado de potencia sonora A declarado) de los equipos multifunción no deberán superar los 75 dB(A), según la norma EN ISO 7779:2010 y expresados conforme a EN ISO 9296:1988 o equivalentes, tal como se recoge en la ecoetiqueta Ángel Azul o en la Ecoetiqueta Cisne Nórdico.

De acuerdo con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el objeto del contrato no se ha dividido en lotes, con la motivación que se ha expresado en el informe de necesidad que se encuentra en el expediente.



2. Régimen jurídico.

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el contrato tiene naturaleza mixta porque incluye prestaciones correspondientes a un contrato de suministro y a un contrato de servicios. El régimen jurídico de la adjudicación se rige por las prescripciones correspondientes al contrato de suministro, dado que esta prestación tiene carácter principal.

La documentación incorporada al expediente que tiene naturaleza contractual es este PCAP, el PPT y la documentación complementaria anexa.

Las medidas ambientales, sociales o de innovación que puedan contenerse en el pliego se regularán, entre otras normas, por el [Decreto de alcaldía de 24 de abril de 2017 sobre la contratación pública sostenible publicado en la Gaceta municipal del día 28 de abril.](#)

También es de aplicación el Decreto de Alcaldía de 19 de mayo de 2016, por el cual se reconoce como cláusula esencial de los contratos públicos municipales que las empresas licitadoras, contratistas o subcontratistas, o empresas filiales o interpuestas, no tengan relación económica ni financiera ilegal con un país considerado paraíso fiscal.

Cláusula 2. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

1. De acuerdo con el artículo 100 de la LCSP, el presupuesto base de licitación es de 43.472,29 euros, IVA incluido, con el siguiente desglose:

35.927,50 euros de presupuesto neto

7.544,79 euros en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) al tipo del 21 %

El sistema de determinación del precio del contrato es mixto, siendo el suministro y mantenimiento de los equipos multifuncionales y una fotocopiadora a tanto alzado, y el servicio de copias realizadas, a precios unitarios.

A continuación, se detallan los métodos empleados para la determinación del precio en relación con el suministro y el servicio presentes en este contrato:

- a) La parte determinada a tanto alzado corresponde al suministro y mantenimiento de los 10 equipos multifuncionales y una fotocopiadora:

El importe neto de licitación por el suministro de 11 equipos en total durante 10 meses es de un coste total anual máximo de 15.812,50 € (IVA excluido).

Cuota mensual x 11 equipos x 10 meses = = 143,75 € x 11 x 10 =	15.812,50€
---	------------

La cantidad indicada en el párrafo anterior de esta parte del presupuesto neto constituye la cifra máxima de precio o coste que pueden ofrecer las empresas licitadoras para el suministro y mantenimiento de los equipos. Si se excede la cuantía de esta parte del presupuesto neto, la oferta será excluida.

b) La parte determinada por precios unitarios es el servicio de copias:

El importe neto de licitación para la estimación de copias que se realizan a lo largo de 10 meses es de un coste total máximo de 20.115,00 € (IVA excluido).

tipología	Previsión de número de copias anuales	Precio por copia	Precio
Impresión B/N	155.000	0,009 €/copia	1.395,00 €
Impresión color	360.000	0,052 €/copia	18.720,00 €
Importe neto total copias			20.115,00 €

De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional 33ª de la LCSP, la cuantía de esta parte del presupuesto base se considera estimativa y tiene el carácter de presupuesto máximo y limitativo de este contrato, condicionado a la cantidad de servicios que efectivamente realice la empresa contratista aplicando los correspondientes precios unitarios.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 16.3.a), el Ayuntamiento no está obligado a agotar esta parte del presupuesto determinada por precios unitarios, dado que el precio final se determina en función de las necesidades de la Administración y aplicando los precios unitarios correspondientes.

Este presupuesto debe entenderse como comprensivo de la totalidad de los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato y se imputará al presupuesto y a la siguiente partida presupuestaria:

Año	económica	Programa	Orgánica	Importe neto	% IVA	Importe IVA	Importe total
2025	21600	92011	605	6.034,50 €	21%	1.267,25 €	7.301,75 €
2025	20500	92011	0605	4.743,75 €	21%	996,19 €	5.739,94 €
2026	21600	92011	0605	14.080,50 €	21%	2.956,91 €	17.037,41 €
2026	20500	92011	0605	11.068,75 €	21%	2.324,44 €	13.393,19 €
TOTALES				35.927,50 €		7.544,79 €	43.472,29 €

El presupuesto neto se desglosa de la siguiente manera¹:

Costes directos	
Tóner	10.851,81 €
Piezas	3.110,01 €
Desplazamientos	1.193,91 €
Costes salariales	6.538,79 €
Amortización maquinaria de alquiler	8.300,06 €
Total costes directos	29.994,58 €
Costes indirectos	
Gastos generales de estructura 6 %	1.799,67 €
Total costes indirectos	1.799,67 €
TOTAL DE COSTES directos e indirectos	31.794,25 €
Beneficio industrial 13 %	4.133,25 €
TOTAL DE COSTES (directos + indirectos + beneficio industrial)	35.927,50 €

¹ **Costes directos:** aquellos que se asocian al producto de forma muy clara, sin necesidad de ningún tipo de reparto. Incluyen las Materias Primas y la Mano de Obra Directa.

Costes indirectos: aquellos que no pueden aplicarse directamente a un producto ni a un centro de coste. Costes Indirectos de Producción (CIP): Mano de Obra Indirecta, costes de aprovisionamiento o de producción. Costes Indirectos Generales (CIG): aquellos no necesarios para la fabricación, como los costes comerciales, administrativos y financieros.



Dado que el presente contrato conlleva gastos de carácter plurianual, su autorización o realización queda supeditada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos municipales.

2. **El valor estimado (VE) del contrato** es de 79.040,50 euros, sin incluir el IVA. Esta cifra incluye el importe total que podría ser retribuido a la empresa contratista, incluyendo posibles prórrogas y modificaciones, entre otros conceptos, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 101 de la LCSP.

Año	VE prestación	VE eventuales prórrogas	SUMA
2025	10.778,25 €		10.778,25 €
2026	25.149,25 €	17.963,75 €	43.113,00 €
2027		25.149,25 €	25.149,25 €
TOTAL	35.927,50 €	43.113,00 €	79.040,50 €

Cláusula 3. Duración del contrato

La duración del contrato será de 10 meses, a contar desde el 1 de octubre de 2025, o desde el día siguiente a la formalización del contrato si esta fuera posterior.

La duración del contrato podrá prorrogarse por acuerdo del órgano de contratación. La o las prórrogas serán por períodos mínimos mensuales hasta un máximo de 12 meses.

De conformidad con lo previsto en el artículo 29.2 de la LCSP, la prórroga será obligatoria para la empresa contratista si el aviso de prórroga se comunica con al menos dos meses de antelación a la fecha de finalización del contrato o de la prórroga correspondiente

Cláusula 4. Órgano de contratación. Perfil del contratante.

1. El órgano de contratación es la Gerente del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi, y la persona interlocutora para este contrato es Estefania Figuera Novo, adscrita al Departamento de Recursos Internos, teléfono 93 291 65 08, correo electrónico efiguera@bcn.cat, y dirección Plaza de Sarrià, 1-4.
2. El perfil del contratante se encuentra alojado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya, accesible a través del siguiente enlace:
<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/BCNAjt?categoria=0>

Cláusula 5. Expediente de contratación. Procedimiento de adjudicación.

El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria.

El procedimiento de adjudicación es el procedimiento abierto simplificado previsto en los apartados 1 a 5 del artículo 159 de la LCSP.

Cláusula 6. Publicidad de la licitación.

Se publicará un anuncio de la licitación en el [perfil del contratante](#).



Cláusula 7. Requisitos de capacidad y solvencia.

Es obligatoria la inscripción de las empresas licitadoras en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalitat de Catalunya o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) del Estado, o en cualquier Registro Oficial de Licitadores autonómico, en la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que no se limite la concurrencia. También se considerará admisible la proposición de la empresa licitadora que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el registro correspondiente junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que dicha solicitud sea anterior a la fecha límite de presentación de ofertas.

Este hecho se acreditará mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el registro correspondiente y una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y no haber recibido requerimiento de subsanación.

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

Están capacitadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente, todo ello de acuerdo con lo previsto en los artículos 65 y 71 de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 65 y 66 de la LCSP, la actividad de las empresas licitadoras que sean personas jurídicas debe estar relacionada con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o normas fundacionales.

Las empresas licitadoras deben disponer de una organización con elementos suficientes para la adecuada ejecución del contrato. Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.

Medida social.-

En aplicación del Decreto de Alcaldía de 19 de mayo de 2016, las empresas licitadoras, contratistas o subcontratistas, así como empresas filiales o interpuestas que participen en la ejecución de este contrato público, no podrán realizar operaciones financieras en paraísos fiscales —según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por estas o, en su defecto, por el Estado español—, ni fuera de ellos si dichas operaciones son consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos, como por ejemplo delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

Este contrato podrá ser adjudicado a una unión de empresas que se constituya temporalmente a tal efecto. Las uniones temporales de empresas (UTE) deberán acreditar la solvencia exigida en este pliego conforme a las prescripciones legales y reglamentarias vigentes, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la LCSP.

La empresa licitadora deberá contar con la siguiente solvencia económica y financiera, y técnica o profesional mínima:



A) SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA:

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 87.1.a) de la LCSP, el volumen anual de negocios en el ámbito de este contrato, referido al mejor de los tres últimos ejercicios anteriores a la fecha de presentación de las proposiciones, o en función de las fechas de constitución o inicio de actividades de la empresa, deberá tener un valor igual o superior a 90.000 euros, IVA excluido. En caso de que la fecha de constitución de la empresa o de inicio de actividad sea inferior a un año contado desde la fecha límite de presentación de proposiciones, el requisito se entenderá proporcional al período.

B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 89.1.a) de la LCSP y el artículo 11.4.b) del Real Decreto 1098/2001, el importe anual, sin incluir impuestos, que la empresa licitadora debe declarar como ejecutado durante el año de mayor ejecución en el transcurso de los últimos tres años, en suministros de naturaleza igual o similar a los que constituyen el objeto de este contrato, debe ser como mínimo de 31.000 €.

De acuerdo con el artículo 89.1.a) de la LCSP, el criterio de correspondencia entre los suministros ejecutados por la empresa licitadora y los que constituyen el objeto del contrato es la coincidencia entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

De acuerdo con el artículo 89.1.h) de la LCSP, las empresas con una antigüedad, computada desde la fecha de inscripción en el registro correspondiente o, si no procede, desde la fecha de su constitución, inferior a cinco años, no deberán acreditar la experiencia, es decir, el importe anual ejecutado, y deberán acreditar su solvencia técnica según los otros criterios establecidos en este apartado.

La empresa licitadora deberá informar a qué empresas pretende subcontratar partes del objeto del contrato. Deberá comunicar el nombre o denominación social de las empresas, el NIF y la parte del objeto del contrato que realizaría cada empresa subcontratada, así como la estimación del porcentaje del precio total del contrato que ejecutará cada una (Anexo 5 del PCAP).

No obstante, lo indicado en los apartados anteriores, no podrán concurrir a la presente licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato o hayan asesorado o participado de alguna otra forma en la preparación del procedimiento de contratación si dicha participación pudiera provocar restricciones a la libre competencia, fraude en la competencia o suponer un trato privilegiado respecto al resto de empresas licitadoras.

Las condiciones establecidas en esta cláusula deberán declararse por los medios establecidos en la cláusula siguiente.

Cláusula 8. Documentación que deben presentar las empresas licitadoras

La documentación se presentará en un único sobre electrónico (Sobre A).

Las empresas licitadoras podrán indicar en el sobre electrónico correspondiente qué información de su proposición tiene carácter confidencial por formar parte de su estrategia empresarial o por contener secretos técnicos, industriales, comerciales o patentes. En ningún caso podrán considerarse como confidenciales la oferta económica ni los documentos que integran el resto de la proposición.

El órgano de contratación garantizará la confidencialidad de la información expresamente designada como tal, siempre que se ajuste a las condiciones establecidas en el artículo 133 de la LCSP.

En caso de que sea necesario dar publicidad a dicha información, si la mesa lo considera oportuno, podrá indicar al órgano de contratación la necesidad de requerir a la empresa afectada que justifique el carácter confidencial de sus secretos técnicos o comerciales, así como la razón por la que podría verse afectada su estrategia empresarial.



De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, se facilita la **información básica sobre el tratamiento de sus datos personales**. Puede consultar toda la información del tratamiento 0547, aplicable a procedimientos en materia de Gestión de adjudicaciones a terceros, en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0547>

Responsable del Tratamiento: Ajuntament de Barcelona, pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegado de Protección de Datos: Puede contactar mediante el enlace:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades> , o por correo postal, dirigiéndose a Via Laietana, 7, bajos. 08003 Barcelona.

Finalidad: Coordinar la contratación administrativa, así como publicar en el portal de transparencia las adjudicaciones de contratos públicos de los distritos, gerencias y entes dependientes del Ayuntamiento de Barcelona.

Legitimación: Misión de interés público.

Derechos de las personas: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación sobre sus datos mediante el enlace:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

Si no está satisfecho/a con el tratamiento de sus datos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos: Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1ª planta, 08010 Barcelona.

Puede consultar toda la información sobre nuestra política de privacidad y protección de datos en:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>

Cada uno de los sobres presentados por la empresa licitadora deberá incluir únicamente la documentación para la que está destinado. En caso de que dentro de un sobre se incluya información que permita el conocimiento anticipado de una parte de la oferta, infringiendo así el secreto de la misma y afectando la objetividad de la valoración y el trato igualitario entre las empresas licitadoras, ello implicará la exclusión de la licitación.

SOBRE ELECTRÓNICO A

El sobre electrónico debe contener:

1) La declaración responsable (Anexo 1 del PCAP).

Las licitadoras deberán presentar las siguientes declaraciones responsables:

- Declaración responsable de representación de la empresa licitadora.
- Declaración responsable de estar inscrita en el RELI o en el ROLECE.
- Declaración responsable de ser una Pequeña, Mediana o Microempresa (PYME).
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar (art. 71 LCSP).
- Declaración responsable de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, o clasificación empresarial.
- Declaración responsable de poseer las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- Declaración responsable de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Declaración responsable de cumplimiento de la normativa de igualdad entre hombres y mujeres.
- Declaración responsable en relación con los paraísos fiscales. En aplicación de los Decretos de Alcaldía de 19 de mayo de 2016 y de 24 de abril de 2017, por los cuales se reconoce como cláusula esencial de los contratos públicos municipales que los licitadores, contratistas o subcontratistas, o empresas filiales o interpuestas, no tengan relaciones económicas ni financieras ilegales con un país considerado paraíso



fiscal, se deberá presentar una declaración responsable manifestando alternativamente que la empresa que representa:

- No realiza operaciones financieras en paraísos fiscales consideradas delictivas —según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por estas o, en su defecto, por el Estado español—, ni fuera de ellos si dichas operaciones son consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos, como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.
- Tiene relaciones legales con paraísos fiscales. En este supuesto, deberá presentar en este mismo sobre la documentación descriptiva de los movimientos financieros concretos y toda la información relativa a dichas actuaciones. Se dará publicidad en el perfil del contratante de que la empresa ha declarado tener relaciones con paraísos fiscales.

- Declaración responsable de cumplimiento con la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.

- Autorización para consultar los datos en la AEAT y en la TGSS.

En el caso de empresas que concurran a la licitación de manera conjunta, cada uno de los empresarios deberá presentar una declaración responsable.

En el caso de que la empresa licitadora recurra a capacidades de otras empresas para acreditar la solvencia económica y/o técnica, conforme a lo previsto en los artículos 75 y 140.1.c) de la LCSP, deberá indicar esta circunstancia en su declaración responsable y presentar una declaración responsable adicional por cada una de las empresas cuyas capacidades se utilicen, debidamente firmada.

Según la obligación de información sobre la subcontratación prevista en la Cláusula 7, la empresa licitadora deberá presentar declaraciones responsables por cada una de las empresas que tenga intención de subcontratar, debidamente cumplimentadas.

- 2) Declaración responsable de subcontratación en fase de licitación (Anexo 3 del PCAP).
- 3) Declaración responsable de constitución en UTE (Unión Temporal de Empresas) (Anexo 4 del PCAP).
- 4) Declaración responsable de empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial (Anexo 5 del PCAP). La licitadora que concurra a una licitación en la que también participe una empresa del mismo grupo empresarial deberá presentar esta declaración.
- 5) Oferta económica y documentación para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática, según se indica en la Cláusula 10 "Criterios de valoración de las ofertas" (Anexo 2 del PCAP).

La oferta económica deberá desglosar los costes directos e indirectos, especificando el beneficio industrial y los gastos generales, y deberá imputar el IVA en una partida independiente.

El Ayuntamiento puede solicitar a las licitadoras que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento. No obstante, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI de la Generalitat de Catalunya, 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 inscritos en dichos registros.

Cuando se acredite la presentación de la solicitud de inscripción en el registro correspondiente mediante la presentación del acuse de recibo del registro correspondiente, junto con la declaración responsable y la



aportación de la documentación preceptiva, la mesa requerirá la justificación documental de los aspectos relativos a su aptitud para contratar, y, en concreto, documentación para verificar:

- Que la empresa está debidamente constituida.
- Que la persona que firma la proposición ostenta poder suficiente para formular la oferta.
- Que la empresa posee la solvencia económica, financiera y técnica, o la clasificación correspondiente en su caso.
- Que la empresa no está sujeta a ninguna prohibición para contratar.

Cláusula 9. Plazo para la presentación electrónica de la documentación y de las proposiciones

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 159 y en la disposición adicional decimosexta de la LCSP, en esta licitación será obligatorio el uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos para desarrollar todas las fases del procedimiento de contratación, incluidas aquellas que corresponden realizar a las empresas licitadoras, entre otras, la presentación de las ofertas. Las ofertas que no se presenten por medios electrónicos, en la forma que determina este pliego, serán excluidas.

La presentación de las ofertas presume la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción.

En caso de discrepancia entre la información indicada en el portal de contratación electrónica por la empresa licitadora y la documentación presentada por esta, debidamente firmada, prevalecerá esta última.

Cada empresa licitadora podrá presentar únicamente una oferta.

Las proposiciones pueden presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña.

2. Las empresas interesadas podrán solicitar información adicional sobre los pliegos en las condiciones establecidas en el artículo 138.3 de la LCSP. Las respuestas emitidas respecto a aclaraciones de los pliegos y del resto de documentación reguladora de la licitación se publicarán de forma agregada, sin identificar al emisor de la consulta, en el [perfil de contratante](#). Las respuestas tendrán carácter vinculante.

3. El plazo para la presentación de la documentación exigida será como mínimo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el [perfil de contratante](#).

El anuncio en el perfil del contratante indicará la fecha final del plazo de presentación de proposiciones. **El límite horario para presentar las ofertas será las 14:00 h del último día establecido como fecha final del plazo.** Una vez finalizado este plazo no se admitirá ninguna oferta.

4. La presentación de la oferta se realizará exclusivamente a través del Portal de contratación electrónica del Ayuntamiento de Barcelona: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/licitacioelectronica>

La proposición que llegue por cualquier otra vía será rechazada.

5. La empresa interesada en participar en la licitación debe preparar su equipo según se indica en el portal de soporte a los licitadores: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>.

En este mismo enlace se informa de los requisitos técnicos necesarios para poder utilizar la aplicación y existe un servicio de soporte técnico y ayuda a las empresas licitadoras.



Requisitos técnicos: Los licitadores deberán verificar con suficiente antelación, antes de la firma y envío de las proposiciones, los requisitos técnicos que deben cumplir para poder operar correctamente con el Portal.

Firma electrónica: Las empresas que participen en la licitación deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, que deroga la anterior Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Certificado electrónico: Los certificados electrónicos aceptados por la plataforma de contratación pública son los emitidos por los Prestadores Cualificados incluidos en la lista de confianza europea:

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

y que además estén dados de alta en la plataforma @firma:

<https://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>

Gestión de enmiendas, aclaraciones, requerimientos de documentación, formalización de contratos, etc.: Para realizar todas aquellas tareas propias de un procedimiento de contratación pública distintas de la presentación de proposiciones, los licitadores deberán acceder, previa alta, al acceso privado del Portal de Licitación Electrónica del Ayuntamiento de Barcelona, a través del siguiente enlace:
<https://licitacions.bcn.cat/login> **El hecho de haber presentado ofertas no implica el alta en el acceso privado, sino que debe tramitarse paralelamente.**

Para resolver dudas técnicas, una vez consultada la información de la web, los usuarios pueden llamar al teléfono 91 803 66 27 (de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 h, excepto festivos nacionales) o escribir un correo electrónico a soporte.licitadores@pixelware.com.

6. La plataforma no establece ningún límite en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El tamaño máximo permitido para cada uno de los archivos individuales que se anexen en la propuesta electrónica está establecido en 250 MB. El límite máximo global de la oferta es de 1 GB o 1024 MB.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexen en la presentación de una proposición son los siguientes:

Formato de texto nativo de Microsoft Word: .doc | .docx

Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel: .xls | .xlsx

Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint: .ppt | .pptx

Formato de texto estándar: .rtf

Formato de texto nativo de Star Office: .sxw

Formato de texto nativo de Abiword: .abw

Formato documental nativo de Adobe Acrobat: .pdf

Formato gráfico: .jpg

Formato gráfico nativo de Microsoft Windows: .bmp

Formato gráfico: .tiff | .tif

Formato OpenDocument de texto: .odt

Formato OpenDocument de hoja de cálculo: .ods

Formato OpenDocument de presentación: .odp

Formato OpenDocument de imagen: .odi

Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows: .zip

Formato de dibujo AutoCAD: .dwg



Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden enviar en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las licitadoras velar por que las ofertas estén libres de virus. No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la proposición, siempre que se pueda acceder a su contenido. Según las circunstancias que concurren en cada caso, será la Mesa de contratación o el órgano de contratación quien decida al respecto.

La presentación de las proposiciones podrá realizarse durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana; la fecha y hora de presentación de la proposición serán las que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Auxiliar del Portal de contratación electrónica del Ayuntamiento de Barcelona y coincidirá con el momento en que finaliza la recepción de la proposición.

7. En los supuestos en que se prevean dificultades en la transmisión derivadas del tamaño de los documentos y datos presentados o problemas de conectividad con la red, que impidan recibir la oferta dentro del plazo establecido en estos pliegos, se aceptará el envío en dos fases. En estos casos, la empresa licitadora deberá remitir, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, la huella digital (hash), disponiendo de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta. Si no se realiza este segundo envío en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

En este supuesto, la huella digital (hash) debidamente firmada deberá remitirse al siguiente correo electrónico: contractacio.sarriasantgervasi@bcn.cat con el fin de que se pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la que consta en la oferta presentada y, por tanto, que el contenido de la oferta no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la empresa licitadora.

En este correo se deberá indicar el código del contrato, el objeto del contrato y los datos identificativos de la empresa licitadora.

8. En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se podrá recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la empresa licitadora, comprobando que la huella digital (hash) de la oferta coincide con la que consta en poder del órgano de contratación.

9. Una vez la oferta ha sido cerrada, si se reabre, su huella (hash) actual quedará invalidada y al cerrarla nuevamente, se generará una nueva huella (hash), completamente diferente, incluso si no se modifica el contenido de la oferta. Esta nueva oferta reabierto se considerará, a todos los efectos, como una oferta diferente de otras cerradas anteriormente. Es posible guardar una copia de la oferta original, por si fuera necesario enviarla junto con la huella (hash).

Por este motivo, solo se debe reabrir la oferta si se desea modificar su contenido y enviarla nuevamente dentro del plazo de presentación de ofertas.

Si ya se ha notificado el cierre de la oferta al órgano de contratación mediante la huella (hash) de esta, el siguiente paso debería ser el envío de la oferta dentro del plazo establecido

Cláusula 10. Criterios de valoración de las ofertas.

La selección de la mejor oferta se determinará teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio, con el objetivo de obtener ofertas de gran calidad. Se aplicarán los siguientes criterios de adjudicación:



A) Mejora del precio ofertado – 35 puntos

La distribución de la puntuación se realizará aplicando la fórmula establecida por la Instrucción de la Gerencia Municipal, aprobada por Decreto de Alcaldía de 22 de junio de 2017, publicado en la Gaceta Municipal del día 29 de junio, y modificada por Decreto de Alcaldía de 22 de febrero de 2018, publicado en la Gaceta Municipal del día 5 de marzo.

Si el precio ofertado es superior al precio de licitación, la totalidad de la proposición será rechazada.

Las empresas licitadoras deberán igualar o disminuir en su oferta el precio máximo fijado como presupuesto neto (IVA excluido) con dos decimales. En caso de que el precio ofertado tenga un solo decimal, se entenderá que el segundo decimal es cero. Si tiene más de dos decimales, el tercero no se considerará. No se admitirá ningún otro símbolo (guiones, palabras, etc.) que no sea numérico.

A.1) Mejora del precio alzado establecido para el suministro y mantenimiento de equipos. Hasta un máximo de 20 puntos.

Se establece la siguiente fórmula para el cálculo de la puntuación otorgada al precio ofertado por el suministro de 11 equipos y su correspondiente mantenimiento:

$$\left(\frac{\text{Presupuesto neto suministro} - \text{oferta}}{\text{Presupuesto neto suministro} - \text{oferta más económica}} \right) \times \text{Puntos máx} = \text{Puntuación resultante}$$

Se entiende por:

- *Presupuesto neto suministro*: 15.812,50 €
- *Oferta*: oferta económica presentada por la empresa licitadora.
- *Oferta más económica*: oferta más económica admisible entre las presentadas por el conjunto de empresas licitadoras.

A.2) Mejora del precio unitario establecido para el servicio de copias. Hasta un máximo de 15 puntos.

Se establece la siguiente fórmula para el cálculo de la puntuación otorgada al precio unitario ofertado para las copias:

$$\left(\frac{\text{Presupuesto neto precios unitarios} - \text{oferta}}{\text{Presupuesto neto suministro} - \text{oferta más económica}} \right) \times \text{Puntos máx} = \text{Puntuación resultante}$$

Se entiende por:

- *Presupuesto neto precios unitarios*: 20.115,00 €
- *Oferta*: el resultado obtenido de aplicar los precios unitarios ofertados por la empresa licitadora a las unidades estimadas del detalle de cálculo del punto 4.1.2 de este informe.
- *Oferta más económica*: oferta más económica admisible entre las presentadas por el conjunto de empresas licitadoras.

Se definen los siguientes límites para la consideración de las ofertas, en principio, con valores anormales o desproporcionados:

- Una diferencia de 10 puntos porcentuales por debajo de la media de las ofertas o, en el caso de un único licitador, de 20 puntos porcentuales respecto al presupuesto neto de licitación.
- Si el número de licitadores es superior a 10, para el cálculo de la media de las ofertas se prescindirá de la oferta más baja y/o de la oferta más alta si existe una diferencia superior al 5 % respecto de la oferta inmediatamente consecutiva.



- Si el número de licitadores es superior a 20, para el cálculo de la media de las ofertas se excluirá una o las dos ofertas más caras y/o una o las dos ofertas más bajas, siempre que una con otra o ambas con la que les sigue tengan una diferencia superior al 5 %.

B) Reducción del plazo de asistencia técnica - Hasta un máximo de 25 puntos

	PUNTUACIÓ
Reducción del tiempo de respuesta (TR) ante averías e incidencias técnicas –contado desde el aviso hasta la valoración de la anomalía– (en horas) - Valor máximo: 4 horas en horario de lunes a viernes establecido en la cláusula 3.4 del Pliego de prescripciones técnicas	Tiempo de respuesta: 1 hora – 25 puntos
	Tiempo de respuesta: 2 horas – 16 puntos
	Tiempo de respuesta: 3 horas – 8 puntos

El servicio de impresión y escaneo es un factor crítico para el buen funcionamiento de las tareas de servicio público de las dependencias del Distrito, y la minimización del tiempo de resolución de cualquier incidencia impacta directa e indirectamente en una mejora del servicio ofrecido al público.

Además, algunas dependencias cuentan únicamente con un equipo, lo que refuerza la necesidad de un tiempo de respuesta máximo ante problemas técnicos de los equipos.

C) Mejoras en los requisitos técnicos mínimos establecidos –copias por minuto y memoria RAM– en la cláusula 2 del Pliego de prescripciones técnicas de los equipos ofertados en alquiler – Hasta un máximo de 20 puntos.

	PUNTUACIÓ
Aumento de la velocidad de impresión (en impresiones por minuto) – Velocidad mínima de 40 ppm establecida en la cláusula 2 del Pliego de prescripciones técnicas –	Velocidad superior a 50 ppm – 10 puntos
	Velocidad entre 46 y 50 ppm – 6 puntos
	Velocidad entre 41 y 45 ppm – 3 puntos

	PUNTUACIÓ
Aumento de la capacidad de memoria RAM – Mínimo de memoria RAM 4 Gb establecido en la cláusula 2 del Pliego de prescripciones técnicas –	Capacidad igual o superior a 8 Gb – 10 puntos
	Capacidad superior a 5 Gb e inferior a 8 Gb – 6 puntos
	Capacidad superior a 4 Gb y hasta a 5 Gb – 3 puntos

Las mejoras en los requisitos técnicos mínimos establecidos permitirán ganar eficiencia en la ejecución de las tareas de servicio del Distrito, ya que se reduce el tiempo de impresión y se amplía la capacidad de gestión de impresión y escaneo del equipo.



D) Mejoras medioambientales en los equipos ofertados en alquiler – Hasta un máximo de 20 puntos

	PUNTUACIÓN
Reducción de los niveles de emisiones de ruido (en LWAd, nivel ponderado de potencia sonora A declarado) de los equipos multifunción – Máximo 75 dB(A) establecido en la cláusula 2 del Pliego de prescripciones técnicas –	Reducción hasta 55dB – 20 puntos
	Reducción hasta 60dB – 14 puntos
	Reducción hasta 65dB – 8 puntos

La reducción del nivel de emisiones de ruido de los equipos contribuye directamente a la mejora del entorno y de la salud laboral de las usuarias internas, y reduce el posible impacto acústico en el entorno medioambiental.

En caso de producirse un empate en la puntuación total entre varias empresas licitadoras, podrán aplicarse los siguientes criterios de desempate, teniendo en cuenta como fecha de cumplimiento efectivo del hecho de desempate el vencimiento del plazo de presentación de ofertas:

- Propuestas presentadas por empresas que, en el momento del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- En caso de que la aplicación de este criterio no resuelva el empate, se dirimirá mediante sorteo.

MEDIDA SOCIAL.-²

La ponderación máxima del criterio de adjudicación del precio ofertado es de 35 puntos.

La puntuación no supera el 35 % de la puntuación total, de acuerdo con lo previsto en el Decreto de Alcaldía de 24 de abril de 2017 sobre contratación pública sostenible y la Instrucción del Ayuntamiento de Barcelona de 15 de marzo de 2018, de aplicación de la LCSP, publicada en la Gaceta del día 16 de marzo.

En caso de producirse un empate en la puntuación total entre varias empresas licitadoras, podrán aplicarse los siguientes criterios de desempate, teniendo en cuenta como fecha de cumplimiento efectivo del hecho de desempate el vencimiento del plazo de presentación de ofertas:

- Propuestas presentadas por empresas que, en el momento del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- En caso de que la aplicación de este criterio no resuelva el empate, se dirimirá mediante sorteo.

Cláusula 11. Mesa de contratación.

1. La mesa de contratación estará constituida por:

Presidente/a: Sra. Àngela Muñoz Guillen, Directora de Servicios Generales, del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi.

² Esta medida se complementa con el desglose del presupuesto base de licitación.

En los contratos en los que las retribuciones del personal trabajador que ejecuta el contrato sean determinantes del coste total, para evitar que las empresas licitadoras reduzcan de forma temeraria la estimación de los costes salariales, el criterio de adjudicación que valora el precio del contrato podrá tener una ponderación de hasta un 35 % de la puntuación total.

Así, la adjudicación del contrato representa una combinación adecuada entre la ponderación de los factores de calidad y de precio.

Se podrá establecer que no se otorgará la puntuación máxima si ninguna empresa realiza una disminución porcentual mínima respecto al presupuesto base de licitación o al criterio de determinación del precio que se haya fijado en el pliego. En este supuesto, el pliego deberá fijar la puntuación alternativa que se otorgará a la oferta más baja.



Vocales:

Titulares	Sustitutos/as
1. Sr. Jordi Cases i Pallarès, Secretario General.	1. Sra. Marta Gañet Fueris, Secretaria Delegada.
2. Sr. Antonio Muñoz Juncosa, Interventor de Fondo.	2. Sr. Maite Pérez Vicente, Interventora Delegada.
3. Sra. Estefania Figuera Novo, Responsable del Dep. de Recursos Interns.	3. Albert Martínez Jové, Gestor de administración general del Dep. de Recursos Interns *
4. Sra. Laura Vilella i Viñals, Técnica superior en derecho del Dep. de Recursos Interns.	4. Raquel de la Peña Marcús, Técnica Especialista de servicios económicos del Departamento de Recursos Interns.

* Personal interino, dado que en el momento de elaboración de este informe no hay en el respectivo departamento otro personal funcionario de carrera cualificado con suficientes conocimientos sobre la materia.

2. Actuará como secretario/a de la Mesa un/a funcionario/a de la Corporación.

Las personas que componen la mesa de contratación regirán su comportamiento por las pautas y criterios contenidos en el Código ético de conducta del Ayuntamiento de Barcelona, todo ello de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional de dicho Código, publicado en la Gaceta municipal del día 13 de diciembre de 2017, y declararán expresamente en la primera reunión que no concurre ningún conflicto de intereses.

Cláusula 12. Obertura de las proposiciones.

De acuerdo con el artículo 157.3 de la LCSP, la apertura de las proposiciones se efectuará en el plazo máximo de 20 días a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De acuerdo con el artículo 157.4 de la LCSP, la apertura del sobre no se realizará en acto público, dado que se garantiza, mediante la plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Barcelona, que la apertura de las proposiciones no se llevará a cabo hasta que haya finalizado el plazo para su presentación.

En todo caso, la apertura del sobre electrónico se realizará en acto público salvo cuando esté previsto que en la licitación se puedan utilizar medios electrónicos.

La fecha y el lugar se informarán en el anuncio de licitación en [el perfil de contratante](#).

Finalizada la apertura, la mesa de contratación procederá a la evaluación total de las ofertas y a la asignación de la puntuación total. Realizará la propuesta de adjudicación a la oferta que haya obtenido la puntuación más alta y verificará en los registros detallados en la cláusula 7 los requisitos de capacidad, solvencia y habilitación profesional, y requerirá documentalmente aquellos que no figuren en los mismos.

Cláusula 13. Adjudicación del contrato

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 158 de la LCSP, la adjudicación del contrato se acordará en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones recibidas. Este plazo se ampliará en 15 días si se requiere seguir tramitación para valorar la anormalidad de las ofertas.

De acuerdo con el artículo 158.4 de la LCSP, transcurrido el plazo anterior sin que se haya producido la adjudicación, las empresas licitadoras tienen derecho a retirar su propuesta.



2. Previamente a la adjudicación, se requerirá a la empresa licitadora que se proponga como adjudicataria para que presente determinada documentación.

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 estará obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en dichos registros.

La documentación que, en su caso, se requerirá es la siguiente:

- Documento que acredite la válida constitución de la Sociedad y que, conforme a su objeto social, puede presentarse a la licitación.
- Documento que acredite la debida representación para presentar la proposición por parte del firmante.
- Documento que acredite la debida representación para presentar la declaración por parte del firmante.
- Certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes. También se consultará la aplicación informática municipal de Recaudación para comprobar que la empresa licitadora propuesta como adjudicataria se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Barcelona, y se obtendrá una copia impresa de la consulta que se incorporará al expediente.

Los documentos que, en su caso, deberá aportar para acreditar el cumplimiento de los requisitos de aptitud y solvencia son:

- Las cuentas anuales de los tres últimos ejercicios aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda. Las empresas individuales no inscritas en el Registro Mercantil deberán acreditar su volumen anual de negocios mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
En caso de que la fecha de creación o de inicio de actividades de la empresa licitadora sea inferior a un año, deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.
- Relación de los principales suministros efectuados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros efectuados se acreditan mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, en su defecto, mediante una declaración de la empresa. En su caso, dichos certificados deberán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
Los certificados de buena ejecución de los suministros incluidos en la relación, cuyo destinatario haya sido una entidad del sector público, podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y serán aceptados en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas generales.

La documentación deberá presentarse dentro del plazo de 7 días hábiles a contar desde el requerimiento realizado mediante comunicación electrónica.

2. Una vez presentada la documentación requerida y constituida la garantía definitiva, se adjudicará el contrato dentro de los 5 días siguientes a la recepción de dicha documentación.

De acuerdo con los artículos 150.2 y 159.4 de la LCSP, si la empresa licitadora no presenta la documentación requerida o no constituye la garantía definitiva dentro del plazo señalado, se entenderá que retira su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la siguiente empresa licitadora según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



En caso de falsedad en la declaración responsable presentada por la empresa o entidad propuesta como adjudicataria, esta quedará automáticamente excluida de la licitación y el órgano competente incoará y tramitará el correspondiente expediente de prohibición de contratar.

Cláusula 14. Garantía definitiva

La empresa adjudicataria, que presente la mejor oferta, deberá constituir una garantía definitiva única conforme a la normativa vigente, por un importe que corresponda a la suma de las siguientes cantidades:

- Un 5 % del precio ofertado (IVA excluido) alzado por el suministro y mantenimiento de los equipos multifuncionales y la fotocopidora, de acuerdo con el artículo 107.1 de la LCSP.
- Un 5 % del presupuesto neto de licitación para el servicio de copias efectuadas (precios unitarios), de acuerdo con el artículo 107.3 de la LCSP, que en este caso es de 20.155,00 €, resultando esta parte de la garantía en 1.005,75 €.

Deberá constituirse dentro del plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío del requerimiento mediante comunicación electrónica.

Si la empresa licitadora seleccionada para la adjudicación se ha acogido a la modalidad de constitución de la garantía definitiva mediante retención del precio, el importe total de esta será retenido del primer o único abono del contrato. Si el primer abono no es suficiente para cubrir la totalidad de la garantía definitiva, lo que reste pendiente se retendrá del precio en el siguiente abono y así sucesivamente hasta cubrir la totalidad de la garantía definitiva.

La garantía que no se constituya mediante la modalidad de retención en precio deberá constituirse en la Tesorería de la Corporación, plaza de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edificio Novísimo, en metálico, en valores públicos o privados legalmente admisibles, mediante aval bancario o por contrato de seguro de caución. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Cláusula 15. Notificación de la adjudicación y formalización del contrato

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 151 de la LCSP, el acto de adjudicación será notificado por medios electrónicos a las empresas licitadoras y, en el plazo máximo de 15 días, se publicará en el perfil del contratante.

2. De acuerdo con el artículo 153.3 de la LCSP, en la notificación a la empresa adjudicataria, la persona interesada será convocada para que, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a su recepción, formalice el contrato.

En caso de que se haya notificado como adjudicataria una UTE, esta deberá constituirse formalmente en unión temporal antes de la formalización del contrato.

De acuerdo con el artículo 153.4 de la LCSP, si por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo señalado, se entenderá que la empresa adjudicataria retira su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalización, y el Ayuntamiento solicitará la documentación al siguiente licitador según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita la empresa adjudicataria, y los gastos derivados de su otorgamiento correrán a su cargo.



En caso de que la fecha de firma no sea coincidente, se tomará como fecha de formalización la fecha de firma por parte del representante del órgano de contratación una vez haya firmado el/la adjudicatario/a.

4. La formalización del contrato y el documento contractual se publicarán en el perfil del contratante en un plazo no superior a 15 días desde el perfeccionamiento del contrato.

Cláusula 16. Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se iniciará el 1 de octubre en la fecha que indique el acta de inicio o desde el día que conste en dicha acta.

Antes del inicio del contrato, la empresa contratista deberá haber entregado al responsable del contrato, en formato digital, a través de la dirección de correo electrónico contractacio.sarriasantgervasi@bcn.cat, el "Documento de coordinación empresarial en prevención de riesgos laborales", debidamente cumplimentado, firmado y acompañado de la documentación que en él se enumera, para dar cumplimiento al RD 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995. Este documento está disponible en el perfil del contratante, donde la empresa contratista también encontrará el documento "[Manual de prevenció de riscos laborals per empreses externes](#)", con las disposiciones en materia de seguridad y salud laboral que está obligada a cumplir. No se podrá iniciar el contrato si no se ha entregado esta información, incurriendo la empresa contratista en responsabilidad contractual.

Cláusula 17. Pagos al contratista

De acuerdo con el artículo 102 de la LCSP, el precio retribuirá la prestación realizada e incluirá el IVA, que se indicará como partida independiente.

El precio se abonará en euros.

La empresa contratista deberá presentar la factura correspondiente a las prestaciones ejecutadas en el período mensual. La factura será revisada y conformada en un plazo máximo de diez días. En caso de disconformidad, la factura será devuelta a la empresa contratista, otorgándole un plazo máximo de diez días a contar desde el día siguiente a su recepción para efectuar observaciones o presentar una nueva factura con las rectificaciones oportunas.

La empresa contratista deberá incluir, en la/s factura/s que presente, los siguientes datos especificados en el encabezado del presente pliego:

- Código de contrato.
- Órgano de contratación.
- Departamento económico.
- Departamento destinatario.
- CÓDIGO DIR 3 LA0006777.

Cláusula 18. Revisión de precios

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 de la LCSP, en este contrato no se podrá revisar el precio durante su duración, incluidas las prórrogas.



Cláusula 19. Responsable del contrato

Se designa a Estefania Figuera Novo, jefa del Departamento de Recursos Internos del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi, como responsable del contrato, a quien corresponde supervisar la ejecución, adoptar decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 62.1 de la LCSP.

Al responsable del contrato le corresponde, con carácter general, supervisar su ejecución, adoptar decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación del servicio público pactado, así como reforzar el control del cumplimiento del mismo y agilizar la solución de incidencias que puedan surgir durante su ejecución, y en particular:

Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias con el objeto de solucionar cualquier incidencia en la ejecución del contrato en el sentido que mejor convenga a los intereses públicos. De todas las reuniones se levantará acta que deberá ser firmada por el contratista.

Resolver las incidencias que puedan surgir en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Informar los expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de confiscación de la garantía definitiva.

Proponer la imposición de penalidades, señalando su graduación o proporción.

Informar sobre la devolución o cancelación de garantías.

Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato, así como del correcto cumplimiento de las mejoras que fueron propuestas por el contratista y que fueron valoradas para su adjudicación.

Establecer las directrices oportunas en cada caso, con la posibilidad de requerir al adjudicatario, en cualquier momento o situación, la información que sea necesaria sobre el estado de ejecución del contrato, las obligaciones del adjudicatario y el cumplimiento de plazos y actuaciones.

Ordenar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para lograr o restablecer el buen orden en la ejecución del contrato pactado, o cuando el contratista, o personas que dependan de este, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben el buen desarrollo del contrato, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta al órgano de contratación.

Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato ni sean contrarias a lo previsto en los pliegos y demás documentos contractuales.

Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada, informando al órgano de contratación, si procede.

Cualquier otra función prevista en los pliegos o indicada por el órgano de contratación.

Cláusula 20. Condiciones especiales de ejecución y obligaciones de la empresa contratista.

1. Condiciones especiales de ejecución

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución:

1.1 De carácter social:



1.1.1 El pago directo del precio a las empresas subcontratadas

Cuando una empresa subcontratista alegue morosidad por parte de la empresa contratista en el pago del precio correspondiente por la prestación realizada, según las obligaciones de pago establecidas en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se establece como obligación contractual entre las partes que el órgano de contratación pague directamente a la empresa subcontratista.

Ante el requerimiento de una empresa subcontratista, el órgano de contratación dará audiencia a la empresa contratista para que, en el plazo máximo de diez días, alegue lo que considere oportuno. Si no justifica el impago del precio, el órgano de contratación procederá al pago directo a la empresa subcontratista, con detracción del precio al contratista principal y con efectos liberatorios.

1.1.2 La acreditación del pago en plazo a las empresas subcontratadas

De acuerdo con lo previsto en la cláusula 23, la empresa contratista deberá presentar la documentación que justifique el cumplimiento efectivo de los plazos de abono a las empresas subcontratistas, cuando sea requerida por la persona responsable del contrato y, en todo caso, una vez finalizada la prestación.

No se admitirán pactos entre contratista y subcontratista que superen el plazo de pago establecido por el Ayuntamiento para el contratista.

Esta condición se considerará esencial y su incumplimiento conllevará la imposición de una penalidad de hasta el 10% del importe de adjudicación.

1.1 De carácter ambiental

1.3.1 Eficiencia energética

Los equipos multifunción deberán cumplir con los requisitos de Consumo Eléctrico Típico (TEC, Typical Energy Consumption) establecidos en la versión más reciente del Energy Star o equivalente.

1.3.2. Nivel de emisiones sonoras

Los niveles de emisiones de ruido (en LWAd, nivel ponderado de potencia sonora A declarado) de los equipos multifunción no deberán superar los 75 dB(A), de acuerdo con la norma EN ISO 7779:2010 y expresados según EN ISO 9296:1988 o equivalentes, tal como se recoge en la ecoetiqueta Ángel Azul o en la Ecoetiqueta Cisne Nórdico.

El contratista está obligado a cumplir con la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial, de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

2. Condiciones de ejecución generales

La empresa contratista quedará vinculada por la oferta que haya presentado.

3. Obligaciones de la empresa contratista:

Además de las obligaciones establecidas en la LCSP, la empresa contratista estará obligada a:

- a. Especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, previamente al inicio de la ejecución del contrato.
- b. Facilitar la información establecida en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



- c. Designar a una persona responsable del buen desarrollo de los trabajos y del comportamiento del personal; esta persona también actuará como enlace con los servicios municipales correspondientes y con la persona responsable del contrato.
- d. Realizar una correcta gestión ambiental del suministro, adoptando las medidas necesarias para minimizar los impactos que este pueda ocasionar (como los impactos acústicos, sobre el entorno, una correcta gestión de residuos y embalajes, y otras medidas adecuadas al objeto del contrato), de acuerdo con la legislación vigente.
- e. Comunicar por escrito al Ayuntamiento el/los subcontrato/s que pretenda celebrar, indicando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad y aptitud de la empresa subcontratista. Una vez firmados los subcontratos, deberán ser aportados en un plazo de 15 días naturales desde su suscripción. El incumplimiento de esta obligación podrá conllevar una penalidad económica de hasta el 5% del precio del contrato.
- f. Cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el Convenio Colectivo sectorial aplicable.
- g. Cumplir con la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- h. Sin perjuicio de lo establecido en el convenio aplicado por el adjudicatario, no podrá abonar salarios por un importe inferior al establecido en el convenio sectorial de referencia indicado en la cláusula segunda del presente pliego.
- i. Cumplir todas aquellas obligaciones que se hayan establecido en este pliego.

Cláusula 21. Modificación del contrato.

Se podrá modificar el contrato por las causas imprevistas establecidas en los artículos 205.2 y 206 de la LCSP, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos legalmente establecidos.

El procedimiento para dicha modificación requerirá la audiencia a la empresa contratista y, en su caso, al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, así como su formalización en documento administrativo.

Cláusula 22. Recepción y plazo de garantía

1. La constatación de la correcta ejecución de las prestaciones y su posterior recepción se efectuará mediante acta de conformidad, que se extenderá dentro del plazo (puede concretarse otro en el PCAP) de un mes siguiente a su entrega o realización, si se encuentran en estado de ser recibidas y a satisfacción del Ayuntamiento, todo ello de acuerdo con las previsiones del artículo 210 de la LCSP.
2. Se acordará la liquidación del contrato dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción, todo ello de acuerdo con las previsiones del artículo 210.4 de la LCSP.
3. A partir de la fecha de recepción del contrato, comenzará a computarse el plazo de garantía, que será de un mes, todo ello de acuerdo con la regulación del artículo 210.3 de la LCSP.



Cláusula 23. Subcontratación

La empresa adjudicataria podrá subcontratar la realización parcial de la prestación, cumpliendo los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 215 y 216 de la LCSP. El incumplimiento de estas estipulaciones legales conllevará las consecuencias establecidas en el apartado 3 del artículo 215 de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 215.2.b) de la LCSP, la empresa contratista deberá realizar directamente, sin posibilidad de subcontratación, las siguientes actividades que se consideran de especial relevancia o de características críticas, según se motiva en el expediente:

- Suministro y mantenimiento de los equipos.

La empresa contratista deberá comunicar por escrito su intención de celebrar los subcontratos, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar, así como la identidad, datos de contacto y representante(s) legal(es) del/de la subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla. Esta comunicación deberá realizarse después de la adjudicación del contrato y, como máximo, al inicio de la ejecución del mismo.

Las empresas subcontratistas no deberán realizar operaciones financieras en paraísos fiscales consideradas delictivas —según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por estas o, en su defecto, por el Estado español—, ni fuera de ellos si son consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos, como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

En caso de que los terceros subcontratados mantengan relaciones legales con paraísos fiscales, el adjudicatario deberá informar de dichas relaciones al órgano de contratación y presentar la documentación descriptiva de los movimientos financieros, así como toda la información relativa a dichas actuaciones de las empresas subcontratistas.

La empresa contratista está obligada a abonar a las empresas subcontratistas el precio pactado en un plazo que no podrá ser más desfavorable que el previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad.

La persona responsable del contrato podrá requerir, durante la ejecución del mismo, la verificación del pago del precio a las empresas subcontratistas.

Asimismo, una vez finalizado el plazo de ejecución y antes de la liquidación, deberá presentar un documento que justifique el cumplimiento efectivo de los plazos de pago a las empresas subcontratistas.

Cláusula 24. Cesión del contrato

Dadas las características del contrato, no se permite la cesión del mismo, sin perjuicio de los supuestos de sucesión del contratista contemplados en el artículo 98 de la LCSP, los cuales requerirán, de forma previa y expresa, la autorización del órgano de contratación.

Cláusula 25. Demora en las prestaciones

1. La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total y, en su caso, los plazos parciales fijados para su ejecución.
2. La demora en la ejecución del contrato no requerirá requerimiento previo por parte de la Administración.



3. Cuando la empresa contratista, por causas imputables a ella, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (IVA excluido), todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 193.3 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación podrá resolver el contrato o acordar su continuidad con la imposición de nuevas penalidades.

4. La empresa contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por falta de pago, siempre que la demora sea superior a cuatro meses.
5. Cuando la empresa contratista, por causas imputables a ella, incurra en demora respecto al cumplimiento de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir con el plazo total, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones previstas en el artículo 193 de la LCSP.

Cláusula 26. Responsabilidad en la ejecución del contrato

La empresa contratista queda sujeta a las responsabilidades y penalizaciones establecidas con carácter general en la LCSP y, especialmente, a las prescritas en el artículo 201 en cuanto a las obligaciones sociales, ambientales y laborales.

Además, se tipifican los siguientes incumplimientos:

a) Incumplimientos muy graves:

- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en este pliego.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el PPT, cuando cause un perjuicio muy grave y no dé lugar a la resolución del contrato.
- El incumplimiento de las prescripciones sobre señalización y seguridad de terceros en las prestaciones.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales que ponga en peligro a las personas y/o las instalaciones.
- Las actuaciones que, por acción u omisión, generen riesgos graves sobre el medio ambiente de acuerdo con la legislación vigente.
- El establecimiento de pactos entre contratista y subcontratista que superen el plazo de pago establecido por el ayuntamiento para el contratista.
- El incumplimiento de las resoluciones de la ONU relativas al cumplimiento de las disposiciones de derecho internacional ambiental, social y laboral que vinculen al Estado.
- Todos aquellos que se hayan calificado como tales en este pliego.

b) Incumplimientos graves

- La falsedad en la declaración de la empresa contratista o subcontratista de no tener ninguna relación financiera o económica en un paraíso fiscal, o falsedad en que dicha relación es legal, según establece el Decreto de Alcaldía de 19 de mayo de 2016.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el PPT, cuando no constituya incumplimiento muy grave.
- El incumplimiento de las prescripciones municipales sobre comunicación de las prestaciones.
- El incumplimiento, que no constituya incumplimiento muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego, cuando no se les haya atribuido el carácter de obligaciones contractuales esenciales.
- Todos aquellos que se hayan calificado como tales en este pliego.



c) Incumplimientos leves

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el PPT, cuando no constituya falta muy grave o grave.
- El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales y que no estén tipificadas como graves o muy graves.
- Todos aquellos que se hayan calificado como tales en este pliego.

Penalidades contractuales.

Independientemente de la indemnización por daños y perjuicios, en caso de incumplimiento que no conlleve la resolución del contrato, el Ayuntamiento podrá aplicar las siguientes penalidades, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

- a) Incumplimientos muy graves: multa de hasta un 10% del precio del contrato, entendido como el importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios.
- b) Incumplimientos graves: multa de hasta un 6% del precio del contrato.
- c) Incumplimientos leves: multa de hasta un 3% del precio del contrato.

En caso de que la empresa contratista subcontrate parte de la ejecución del contrato sin cumplir con la obligación legal de comunicarlo al Ayuntamiento, se impondrá una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato o podrá resolverse el contrato si ello implica incumplimiento de la obligación principal del contrato.

En caso de que se establezcan pactos entre contratista y subcontratista que superen el plazo de pago establecido por el Ayuntamiento para el contratista, se impondrá una penalidad de hasta un máximo del 10% del importe de adjudicación.

El/la responsable del contrato, en caso de considerar que la contratista ha incurrido en alguna de las causas de incumplimiento enumeradas anteriormente susceptibles de penalidad, deberá elaborar un informe indicando los incumplimientos detectados, así como sus correspondientes penalidades, y lo comunicará a la contratista para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde su entrega debidamente acreditada. Finalizado este plazo, el/la responsable del contrato estudiará las alegaciones, si las hubiera, y elevará la propuesta definitiva de imposición al órgano de contratación para la aprobación de la correspondiente resolución de imposición. Esta resolución será inmediatamente ejecutiva.

De conformidad con la Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 21 de mayo de 2019, la imposición de penalidades no está sujeta a ningún plazo de caducidad.

Cobro de las penalizaciones por demora y por penalidades

El importe de las penalizaciones por demora y de las penalidades podrá hacerse efectivo mediante su deducción en el/los documento/s contable/s de reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de que la garantía responda de su efectividad en los términos legalmente previstos.

El Ayuntamiento podrá aplicar el importe de las penalizaciones, total o parcialmente, en compensación de deudas de la empresa contratista, derivadas del contrato y con independencia de los daños y perjuicios que pueda reclamar.

En virtud de las prerrogativas establecidas en los artículos 190 y 196 de la LCSP, el órgano de contratación podrá —una vez escuchada la empresa contratista— declarar la responsabilidad causada a terceros o al propio Ayuntamiento que le sea imputable como consecuencia de la ejecución del contrato, determinar el importe que debe afrontar en concepto de indemnización por daños y perjuicios y proceder a la ejecución total o parcial de la garantía definitiva constituida.



Cláusula 27. Resolución del contrato

1. El contrato podrá resolverse por cualquiera de las causas previstas en los artículos 211 y 306 de la LCSP.
2. Además, constituyen causas específicas de resolución:
 - a) La demora en el inicio de las prestaciones.
 - b) El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
 - c) El incumplimiento de la normativa municipal sobre comunicación de las prestaciones cuando afecte sustancialmente a la eficiencia del contrato.
 - d) El incumplimiento de las condiciones ambientales sustanciales establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas.
 - e) El incumplimiento de las cláusulas y obligaciones esenciales del contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución, cuando dicho incumplimiento haya sido calificado como infracción grave y concorra dolo, culpa o negligencia de la empresa; y, si se trata de cláusulas esenciales, siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización por daños y perjuicios.
 - f) El incumplimiento con dolo y mala fe de las previsiones del Decreto de Alcaldía de 19 de mayo de 2016 sobre paraísos fiscales.
 - g) La situación de la empresa contratista durante la ejecución del contrato en causa legal de prohibición de contratar.
 - h) El incumplimiento reiterado de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego que no tengan carácter de obligación contractual esencial.
 - i) El incumplimiento en la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato cuando cause un perjuicio muy grave.
 - j) El agotamiento del crédito presupuestario establecido para financiar las obligaciones derivadas de este contrato.
 - k) El pago de salarios por importes inferiores a los establecidos en el convenio sectorial de referencia indicado en la cláusula segunda de este pliego.
 - l) Todas aquellas causas que se hayan establecido en este pliego.

Cláusula 28. Recursos administrativos y judiciales

1. Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que han de regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y el acuerdo de adjudicación de este contrato son susceptibles de recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la correspondiente publicación o recepción de la notificación, según proceda. Contra la desestimación tácita del recurso de alzada, que se entenderá producida una vez transcurrido el plazo de tres meses contado desde el día siguiente al de su interposición sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Barcelona. También podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.



2. Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato también procederá la interposición de recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la correspondiente publicación o recepción de la notificación, según proceda. Contra la desestimación tácita del recurso de alzada, que se entenderá producida una vez transcurrido el plazo de tres meses contado desde el día siguiente al de su interposición sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Barcelona. También podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Cláusula 29. Transparencia, integridad y conflicto de intereses

Obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

1. Entrega de información para publicidad activa

La empresa adjudicataria está obligada a facilitar la información relativa a las actividades directamente relacionadas con el ejercicio de funciones públicas, la gestión de servicios públicos y la percepción de fondos públicos establecida en el Título II de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Retribuciones de las personas directivas

Si el volumen de negocio de la empresa vinculado a actividades realizadas por cuenta de las administraciones públicas supera el veinticinco por ciento del volumen general de la empresa adjudicataria, esta estará obligada a informar sobre las retribuciones percibidas por sus cargos directivos, o bien, en caso contrario, presentar una declaración responsable informando del porcentaje estimado que han supuesto en el volumen de negocio de la empresa las actividades directamente relacionadas con las administraciones públicas durante el último ejercicio cerrado.

3. Personal adscrito

La empresa adjudicataria deberá entregar, al inicio del contrato y, en su caso, anualmente hasta su finalización, la relación de los puestos ocupados por personal adscrito al contrato que impliquen la realización de una actividad, un servicio o una obra de carácter permanente en una dependencia o establecimiento público, así como el régimen de dedicación y el régimen retributivo de dicho personal y las tareas que desempeña.

4. Derecho de acceso a la información pública

En cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que está sometida, la empresa contratista se compromete a facilitar, en el plazo y en las condiciones que se establezcan en cada requerimiento, aquella información que le sea solicitada para hacer efectivo el derecho de acceso ejercido por los ciudadanos, en relación con la prestación contratada.

5. Calidad de los servicios públicos

Los licitadores deberán entregar un compromiso en el que se expliciten las condiciones y obligaciones que asumen en relación con la calidad, el acceso al servicio y los requisitos de prestación del servicio, los derechos y deberes de los usuarios, y las facultades.

El incumplimiento de estas obligaciones se registrará conforme al régimen sancionador de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre.



Obligaciones en materia de integridad y conflictos de interés

1. Principios éticos y código de conducta

En los procesos de contratación pública municipal, las empresas licitadoras y contratistas, las empresas subcontratistas, los proveedores y los medios externos regirán su actividad conforme a los principios éticos y los valores generales de actuación contenidos en el Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Barcelona, en aplicación del artículo 3.2 de dicho código, aprobado por acuerdo del Plenario del Consejo Municipal el 30 de junio de 2017 y publicado en la Gaceta municipal del día 13 de diciembre de 2017.

De conformidad con lo establecido en los artículos 1.1 y 64 de la LCSP, las empresas licitadoras y contratistas asumen las siguientes obligaciones:

1. Respetar los principios de igualdad, libre concurrencia, transparencia e integridad.
2. No solicitar, directa ni indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
3. Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de cobertura, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
4. Denunciar ante el órgano de contratación o ante la Dirección de Servicios de Análisis, como Órgano Gestor del Buzón Ético y de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Barcelona, cualquier acto, conducta o situación irregular de la que se tenga conocimiento y que pueda presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos, especialmente aquellos dirigidos a las finalidades mencionadas en los apartados anteriores.
5. Comunicar inmediatamente al órgano de contratación o a la Dirección de Servicios de Análisis, como Órgano Gestor del Buzón Ético y órgano de apoyo técnico-jurídico del Comité de Ética del Ayuntamiento de Barcelona, las posibles situaciones de conflicto de interés, aparente o real, y en general, cualquier situación de incumplimiento de las pautas de conducta en materia contractual del Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Barcelona de la que se tenga conocimiento en el ámbito del proceso de contratación.
6. No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social, incluyendo las del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
7. Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
8. No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
9. Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.
10. Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento del contrato, facilitando especialmente la información que le sea solicitada para estos fines y que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan directamente por previsión legal.
11. Aplicar la máxima diligencia en el conocimiento, fomento y cumplimiento de la legalidad vigente.
12. Garantizar el principio de indemnidad a los denunciantes de irregularidades, de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Regulatoras del Buzón Ético y de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Barcelona aprobadas el 6 de octubre de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 16 de enero de 2017, y en sintonía con la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre



de 2019, relativa a la protecció de las personas que informan sobre infracciones del Derecho de la Unión (Diario Oficial de la Unión Europea de 26-11-2019).

13.Someterse al ámbito de aplicación objetivo del Buzón Ético y de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Barcelona en sus relaciones con el Ayuntamiento de Barcelona y con las personas, en el marco de la ejecución del contrato y en especial, en la prestación de servicios públicos municipales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado d) del artículo 4 de sus Normas Reguladoras.

Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento por parte de las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en esta cláusula podrá dar lugar a una causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 de la LCSP.

En relación con la empresa contratista, así como con las empresas subcontratistas, proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas en esta cláusula constituyen obligaciones contractuales esenciales, y su infracción se calificará como muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia por parte de la empresa, con la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el artículo 192.1 de la LCSP o la resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 211.1.f) de la LCSP, y la eventual determinación de causa de prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2.c).

Barcelona, en la fecha de la firma.

La Administradora.



ANEXO 1: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante, señor/a, con DNI/NIE núm., en nombre propio/en calidad de representante legal de la persona física/jurídica, con NIF, con la dirección de correo electrónico para recibir las comunicaciones electrónicas (.....@.....) y a efectos de licitar en el procedimiento de adjudicación del suministro, en régimen de alquiler, y el mantenimiento de diez equipos multifunción de fotocopiadora, impresora y escáner y una fotocopiadora, todos ellos ubicados en diversas dependencias y equipamientos del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi, núm. de contrato 001_25002428, núm. Expediente 0073/2025.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD³

Que ostenta la representación de la empresa/entidad licitadora que presenta la oferta.

Que la mencionada persona física/jurídica:

Está inscrita en el siguiente **registro electrónico**:

- En el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI) y toda la documentación que figura en él mantiene su vigencia y no ha sido modificada.
- En el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado* (ROLECE) y toda la documentación que figura en él mantiene su vigencia y no ha sido modificada.
- En el Registro electrónico de empresas licitadoras de *indicar nombre del registro y Comunidad Autónoma* y toda la documentación que figura en él mantiene su vigencia y no ha sido modificada.
- Ha presentado solicitud de inscripción en el Registro antes de la fecha límite de presentación de ofertas y, a efectos de acreditar este extremo, adjunta el acuse de recibo correspondiente emitido por dicho Registro, y declara bajo su responsabilidad que ha presentado la documentación preceptiva y no ha recibido requerimiento de subsanación por parte del mismo.
- No está inscrita en ninguno de los registros electrónicos anteriores.

Es una Pequeña, Mediana o Microempresa (PYME)⁴ en el momento de presentación de la oferta.

No se encuentra incursa en ninguna prohibición para contratar con la Administración de las establecidas en el art. 71 LCSP.

³ En caso de unión temporal de empresas (UTE), debe haber una declaración responsable de cada una de las empresas/entidades que la conformarán.

⁴ Este dato se solicita exclusivamente con fines estadísticos:

- **Microempresa:** empresa con menos de 10 trabajadores y con una cifra de negocios anual o balance total anual que no excede los 2 millones de euros.
- **Pequeña empresa:** empresa con menos de 50 trabajadores y con una cifra de negocios anual o balance total anual que no excede los 10 millones de euros.
- **Mediana empresa:** empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que tiene menos de 250 trabajadores y cuyo volumen de negocios anual no excede los 50 millones de euros o cuyo balance total anual no excede los 43 millones de euros.



Cumple:

- Con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso,
- Con la clasificación empresarial correspondiente, o en su caso,
- Se basa en las capacidades de otras entidades para acreditar la solvencia necesaria para suscribir este contrato.⁵

- Está en posesión de **las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.**
- Cumple con las obligaciones legales en materia de prevención de **riesgos laborales.**
- Cumple con las obligaciones legales en materia de **igualdad efectiva entre mujeres y hombres.**

Que la empresa/entidad que representa, o sus filiales o interpuestas:

- No realiza/n operaciones financieras en paraísos fiscales consideradas delictivas —según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por estas o, en su defecto, por el Estado español—, ni fuera de ellos que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.
- Tiene/n relaciones legales con paraísos fiscales y presenta la siguiente documentación descriptiva de los movimientos financieros y toda la información relativa a dichas actuaciones:
.....

- No realiza/n operaciones que vulneren lo estipulado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la 183ª Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, ni ninguna disposición de derecho internacional que vincule al Estado español, relativa a los derechos humanos, la dignidad humana o los principios generales que los rigen: Sistema Universal de Protección y Garantía de los Derechos Humanos, Sistemas Regionales de Protección y Garantía de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- No interviene/n en operaciones con terceros operadores que vulneren lo estipulado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la 183ª Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, ni ninguna disposición de derecho internacional que vincule al Estado español, relativa a los derechos humanos, la dignidad humana o los principios generales que los rigen: Sistema Universal de Protección y Garantía de los Derechos Humanos, Sistemas Regionales de Protección y Garantía de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

*Opcional, si declara **la confidencialidad** de algún documento, información o aspecto de la oferta:*

En relación con la documentación aportada en el sobre/s, considera **confidenciales** los siguientes documentos, informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
-

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

⁵ Será necesario presentar una declaración responsable de cada una de las empresas/entidades en cuestión, debidamente cumplimentada y firmada por dichas empresas/entidades.



- 1.-
2.-
3.-
.....

Obligatorio si hay *tratamiento de datos personales*

- Ofrece las garantías necesarias para aplicar las medidas técnicas y organizativas que sean necesarias en el tratamiento de datos de carácter personal de la siguiente manera: (elegir una de las tres opciones)
- Mediante adhesión al código de conducta.....
- Según certificación emitida por la entidad de certificación según el Esquema de Certificación de Personas para la categoría de “Delegado de Protección de Datos”.
- Mediante esta declaración responsable.

En caso de resultar adjudicataria, no subcontratará el tratamiento de datos de carácter personal ni los servicios asociados, y declarará, antes de la formalización del contrato, la ubicación de los servidores donde se realizará el tratamiento de los datos personales objeto del contrato y de los servicios asociados a los mismos.

En caso de resultar adjudicataria, subcontratará el tratamiento de los datos de carácter personal y los servicios asociados con la empresa, con NIF La empresa subcontratada, antes de la formalización del contrato, declarará la ubicación de los servidores donde se realizará el tratamiento de los datos personales objeto del contrato y de los servicios asociados a los mismos.

Obligatorio si la licitadora es una *empresa/entidad extranjera* y el contrato se ejecuta en territorio español.

- Acepta **someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa/entidad licitadora.

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

A solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), directamente o a través del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (Consortio AOC), los datos justificativos y/o el certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, en caso de resultar adjudicatario/a del procedimiento de licitación y durante toda la vigencia del contrato;

A solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), directamente o a través del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (Consortio AOC), los datos justificativos y/o el certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en caso de resultar adjudicatario/a del procedimiento de licitación y durante toda la vigencia del contrato.

[Firma electrónica]



ANEXO 2: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

El Sr./La Sra. domiciliado/a en calle núm., con DNI/NIF núm., mayor de edad, en nombre propio, o en representación de la empresa con domicilio en calle núm., con la siguiente dirección de correo electrónico para recibir las comunicaciones electrónicas (@), habiendo sido informado/a de las condiciones exigidas para optar a la adjudicación del contrato núm. 001_23000667, cuyo objeto es el suministro, en régimen de alquiler, y el mantenimiento de diez equipos multifunción de fotocopiadora, impresora y escáner y una fotocopiadora, todos ellos ubicados en diversas dependencias y equipamientos del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi, núm. de contrato 001_25002428, núm. Expediente 0073/2025, se compromete a realizarlo con sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas, y con los siguientes precios:

A) Mejora del precio ofertado

A.1) Mejora del precio alzado establecido para el suministro y mantenimiento de equipos (IVA excluido):

El importe máximo de licitación para este suministro es de 15.812,50 € euros (IVA excluido), y se compromete a realizarlo con sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y al de prescripciones técnicas (PPT), por:

Precio neto (sin IVA): €
 Tipo de IVA: %
 Importe IVA: €
 Precio total del contrato: €

A.2) Mejora del precio unitario establecido para el servicio de copias (-IVA excluido-):

La oferta económica de cada licitador, a efectos del cálculo de la baja desproporcionada, será el resultado de sumar el importe derivado de la aplicación de los precios unitarios para las unidades mínimas a suministrar con el importe de la parte alzada por el suministro de cabinas sanitarias adaptadas con instalación continuada.

	Precio máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofertado (IVA excluido)
Precio unitario de copias en blanco y negro	0,009 €/copia €/copia
Precio unitario de copias en color	0,052 €/ copia€/copia

Este **precio neto total (suma del precio alzado y precios unitarios, sin IVA)** se desglosa en los siguientes costes directos e indirectos:



Costes directos	
...	
...	
Costes salariales	
Total costes directos	
Costes indirectos	
Gastos generales de estructura	
...	
...	
TOTAL DE COSTES directos e indirectos	
Beneficio industrial	
TOTAL DE COSTES (directos+indirectos+beneficio industrial)	

B) Por la reducción del Tiempo de Respuesta (TR) ante averías e incidencias técnicas –contado desde el aviso hasta la valoración de la anomalía– (en horas) –Valor máximo 4 horas según lo establecido en la cláusula 3.4 del PPT–:

Reducción del plazo de asistencia	Marque con una “x” la opción escogida
Tiempo de Respuesta: 1 hora – 25 puntos	
Tiempo de Respuesta: 2 horas – 16 puntos	
Tiempo de Respuesta: 3 horas – 8 puntos	
No se propone ninguna reducción del Tiempo de Respuesta máximo	

C) Mejoras en los requerimientos técnicos mínimos establecidos (copias por minuto y memoria RAM) en la cláusula 2 del PPT de los equipos:

Aumento de la velocidad de impresión (impresiones por minuto) – Velocidad mínima de 40 ppm–:

Aumento de la velocidad de impresión	Marque con una “x” la opción escogida
Velocidad superior a 50 ppm – 10 puntos	
Velocidad entre 46 y 50 ppm – 6 puntos	
Velocidad entre 41 y 45 ppm – 3 puntos	
No se propone ninguna mejora en la velocidad de impresión	



Aumento de la capacidad de memoria RAM – Mínimo de memoria RAM 4 GB–:

Aumento de la capacidad de memoria RAM	Marque con una “x” la opción escogida
Capacidad igual o superior a 8 GB – 10 puntos	
Capacidad superior a 5 GB e inferior a 8 GB – 6 puntos	
Capacidad superior a 4 GB y hasta 5 GB – 3 puntos	
No se propone ninguna mejora en la capacidad de memoria RAM	

D) Mejoras Medioambientales en los equipos ofertados en régimen de alquiler:

Reducción de los niveles de emisiones de ruido (en LWAd, nivel ponderado de potencia sonora A declarado) de los equipos multifunción – Máximo 75 dB(A) establecido en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas:

Mejoras Medioambientales	Marque con una “x” la opción escogida
Reducción hasta 55 dB – 20 puntos	
Reducción hasta 60 dB – 14 puntos	
Reducción hasta 65 dB – 8 puntos	
No se propone ninguna mejora en la reducción del nivel de ruido	

Tal como indica la cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, debe detallarse la marca y modelo del equipo propuesto en régimen de alquiler y mantenimiento:

Marca y modelo propuesto:	
---------------------------	--

[Firma electrónica]



ANEXO 3: COMUNICACIÓN DE LA SUBCONTRATACIÓN EN FASE DE LICITACIÓN

El/la abajo firmante, señor/a, con DNI/NIE núm., en nombre propio/en calidad de representante legal de la persona física/jurídica, con NIF, con la dirección de correo electrónico para recibir las comunicaciones electrónicas (.....@.....), y a efectos de licitar en el procedimiento de adjudicación del Suministro, en régimen de alquiler, y el mantenimiento de diez equipos multifunción de fotocopiadora, impresora y escáner y una fotocopiadora, todos ellos ubicados en diversas dependencias y equipamientos del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi, núm. de contrato 001_25002428, núm. Expediente 0073/2025.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que tiene la intención de subcontratar las siguientes partes del objeto del contrato con las siguientes operadoras económicas:

Nombre/Denominación Social o perfil empresarial	Parte del objeto del contrato que se subcontratará	Estimación % del precio	Estimación importe

- Que si resulta propuesta como adjudicataria, se compromete a comunicar por escrito al órgano de contratación, antes del inicio de la ejecución del contrato, la intención de celebrar los subcontratos indicados en esta declaración, así como aquellos otros que no figuren⁶, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la(s) subcontratista(s), justificando suficientemente la aptitud de dicha(s) entidad(es) para ejecutarla, en referencia a los elementos técnicos y humanos de los que dispone y a su experiencia, y acreditando que la(s) misma(s) no se encuentra(n) incurso(s) en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

[Firma electrónica]

⁶ Si el PCAP incluye la exigencia de información sobre la subcontratación en la fase de licitación, los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en esta declaración responsable que acompaña la oferta —ya sea por celebrarse con empresarios distintos a los indicados en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas aquí— no podrán celebrarse hasta que transcurran 20 días desde que se haya cursado la notificación y se hayan aportado las justificaciones correspondientes sobre su aptitud, solvencia y no prohibición de contratar, según lo indicado en el artículo 215.2.b) de la LCSP.



ANEXO 4: DECLARACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)

El/la señor/a con DNI/NIE núm. en representación de la empresa/entidad con NIF núm.;

El/la señor/a con DNI/NIE núm. en representación de la empresa/entidad con NIF núm.;¹

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD:

La voluntad de constituir una UTE para participar en el proceso de licitación cuyo objeto es, núm. de contrato, núm. de expediente, con el siguiente porcentaje de participación en el precio de ejecución del contrato:

-% la empresa/entidad
-% la empresa/entidad
-

Que en caso de resultar adjudicatarias del mencionado proceso de licitación, se comprometen a constituirse formalmente en una UTE mediante escritura pública.

Que designan como representante de la UTE en este proceso de licitación al/la señor/a con DNI núm.

Que la denominación de la UTE a constituir es ; y el domicilio para notificaciones es, núm. de teléfono, con la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones electrónicas (.....@.....).

[Firma electrónica1] [Firma electrónica2] [Firma electrónica...]

¹ Repetir la información para cada una de las empresas/entidades que formarán la UTE.



ANEXO 5:

EMPRESAS/ENTIDADES VINCULADAS O QUE PERTENECEN A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL¹

El/la abajo firmante, señor/a, con DNI/NIE núm., en nombre propio/en calidad de representante legal de la persona física/jurídica, con NIF, con la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones electrónicas (.....@.....), y a efectos de licitar en el procedimiento de adjudicación del suministro, en régimen de alquiler, y el mantenimiento de diez equipos multifunción de fotocopiadora, impresora y escáner, y una fotocopiadora, todos ellos ubicados en diversas dependencias y equipamientos del Distrito de Sarrià-Sant Gervasi, núm. de contrato 001_25002428, núm. de expediente 0073/2025.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, de conformidad con el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa que representa forma parte de un grupo empresarial, y **que la(s) empresa(s) de dicho grupo que concurre(n) a la presente licitación es/son la(s) siguiente(s):**

Denominación social	NIF

[Firma electrónica]²

¹ Rellenar únicamente en el caso de que empresas/entidades del mismo grupo empresarial presenten oferta en la presente licitación.

² En el supuesto de que dos o más empresas/entidades presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, deberán aportar esta declaración firmada por la representación de aquellas empresas/entidades que se encuentren en el supuesto de la nota anterior.