



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

ANUNCIO EXPOSICIÓN PCAP I PCTP Y LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS, CON PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA, LLAMADO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LA INSTALACIÓN DE PISCINA CUBIERTA Y GIMNASIO MUNICIPAL DE ROQUETES

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETES

Por Resolución del Alcalde 754/2023 de fecha 8 de mayo de 2023 por el que se aprobó el expediente del contrato de prestación de los servicios necesarios para el Servicio Integral de la instalación de piscina cubierta y gimnasio municipal mediante procedimiento abierto , junto con el Pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares. Asimismo, acordó la iniciación del procedimiento de adjudicación.

Por medio del presente se anuncia la celebración del acto licitación, que tendrá lugar con sujeción a lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas y técnicas aprobados, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Ayuntamiento de Roquetes

Dependencia que tramita el expediente: Contratación

Número de expediente: 1695-2023

2. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: Contratación del servicio integral de la instalación de piscina cubierta y gimnasio municipal de Roquetes

Duración del contrato: 2 años

Prórroga: 2 años más (a razón de 1+1)

3. Tramitación y procedimiento.

Tramitación: ordinaria

Procedimiento: abierto, se atiende a una pluralidad de criterios, evaluables de forma automática.

Se tramita como un contrato de servicios con prestaciones directas a favor de la ciudadanía, de acuerdo con el artículo 312 de la LCSP que establece que deben cumplirse las siguientes prescripciones:

"a) Antes de proceder a contratar un servicio de esta naturaleza, debe haber establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de aquella, que determine el alcance de las prestaciones a favor de los administrados, y que regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativo a la prestación del servicio.

b) El adjudicatario de un contrato de servicios de este tipo está sujeto a las obligaciones

1 / 15

☎ 977 501 511

☎ 977 500 524

✉ ajuntament@roquetes.cat

Av. Diputació s/n

43520 Roquetes

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ivan Garcia Maigi - DNI ** (TCAT) el dia 19/05/2023 a les 14:37:29



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que se hayan establecido y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada; de cuidarse del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones requeridas para llevar a cabo el servicio, con la salvedad de los que se produzcan por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a las que esté obligado de acuerdo con el contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

c) Los bienes afectos a los servicios regulados en este artículo no pueden ser objeto de embargo.

d) Si del incumplimiento por parte del contratista se deriva una perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, y la Administración no decide resolver el contrato, puede acordar su secuestro o intervención hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista abonará a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

e) La Administración debe conservar los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que comporten prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

f) Con carácter general, la prestación de los servicios que comporten prestaciones directas a favor de la ciudadanía debe efectuarse en dependencias o instalaciones diferenciadas de las de la propia Administración contratante. Si esto no fuera posible, se harán constar las razones objetivas que lo motiven. En estos casos, a efectos de evitar la confusión de plantillas, se debe intentar que los trabajadores de la empresa contratista no compartan espacios y puestos de trabajo con el personal al servicio de la Administración, y los trabajadores y los medios de la empresa contratista deben identificarse mediante los signos distintivos correspondientes, tales como uniformidad o rotulaciones.

g) Además de las causas de resolución del contrato que establece el artículo 313, son causas de resolución de los contratos de servicios tratados en este artículo las que se señalan en las letras c), d), y f) del artículo 294."

4. Tipo de licitación:

Presupuesto base de licitación: 363.591,6 € IVA incluido, (300.488,92 € y 63.102,68 € en concepto de IVA) por los 2 años de contrato más 2 posibles prórrogas anuales

A razón de 90.897,90 € anuales, IVA incluido, (75.122,23 € y 15.775,67 € en concepto de IVA)

VEC: 2.832.247,60 € (IVA excluido)

5. Régimen de Garantías:

Garantía Provisional: NO



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

Garantía Definitiva: SI (5 por 100 del precio final ofrecido, excluido el IVA)

6. Obtención de documentación e información.

Teléfono: 977 50 15 11

Correo electrónico: contractacio@roquetes.cat

Web municipal (perfil del contratante): Perfiles de contratante | Plataforma electrónica de contratación pública (gencat.cat)

Fecha límite de obtención de documentos e información sobre los pliegos: Cuando sea necesario solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, 6 días antes que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que esta petición se presente con una antelación mínima de 12 días respecto de esa fecha.

Esta solicitud se efectuará en la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación (contractacio@roquetes.cat).

En los casos en que lo que se solicite sean aclaraciones a lo que se establece en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil del contratante, en los términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el proceso de licitación.

7. Acreditación de la aptitud para contratar.

La capacidad de obrar

1. Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipos de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
2. Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa , en el que se haga constar, previa acreditación por la

3 / 15

☎ 977 501 511

☎ 977 500 524

✉ ajuntament@roquetes.cat

Av. Diputació s/n

43520 Roquetes



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

empresa.

5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben de justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite al mismo tiempo la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, de forma sustancialmente análoga. Este informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se adjuntará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación a las empresas de Estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
6. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida, de forma oficial, al catalán o castellano.

Habilitación empresarial. Documentación acreditativa:

Documentación relativa a la capacidad de obrar:

- Escrituras de constitución, el objeto social; estatutos y modificaciones estatutarias (cambio denominación, cambio de objeto social, cambio de domicilio, modificación del capital social, declaraciones de unipersonalidad, entre otros).
- Escrituras de nombramiento de representantes y apoderados de la empresa (altas y/o bajas de representantes y apoderados), aportando referencia del DNI vigente de la persona representante de la empresa o entidad.
- Último recibo de pago del IAE o bien, si está exenta, declaración responsable indicando la causa o motivo de la exención.

Documentación relativa a la solvencia económica y financiera:

- Cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil de los últimos tres ejercicios donde conste el sello con la fecha en la que se efectuó el depósito.

Documentación relativa a la solvencia técnica y profesional:

- Certificados de experiencia o buena ejecución de las principales obras, servicios o suministros.
- Informe anual medio de los trabajadores en situación de alta de los últimos tres años emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Autorizaciones o habilitaciones profesionales correspondientes.

8. La solvencia del empresario

8.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Tener un volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por

4 / 15



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

importe igual o superior a 1.100.000 euros:

Acreditación: Mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, en caso de que el empresario esté adscrito a dicho registro, en caso contrario se acreditará con las cuentas anuales depositadas en el registro oficial al que esté inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por parte del Registro Mercantil.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante su libro de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

8.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse con los siguientes medios:

- Una relación, con un mínimo de 3, de los servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de éstos (debe incluir obligatoriamente trabajos de gestión, mantenimiento, y explotación económica del servicio).

Acreditación: Mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, careciendo de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que obren en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; si procede, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente (para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza a la del objeto del contrato se atenderá a lo que establece el artículo 90.1 a) segundo párrafo).

- Una relación, con un mínimo de:

1 técnico titulado o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, vinculado al servicio.

Acreditación: Declaración indicando al personal técnico o las unidades técnicas y con los títulos o acreditaciones académicas o profesionales y la experiencia profesional del técnico o técnicos y responsable o responsables del servicio.

- Indicación de las medidas, utilizadas por el empresario, para garantizar la calidad del servicio.



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

Acreditación: Certificaciones ISO o auditorías internas y/o externas.

9. Criterios de adjudicación:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

9.1.- Oferta económica, hasta un máximo de 50 puntos.

El criterio a seguir para puntuar la propuesta económica será el de dar los 50 puntos a la mejor oferta, y de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Puntuación} = \{ \%(O1, \dots, On) / \%(Om) \} \times P_{\text{máx.}}$$

O1,....On % de baja de la oferta sobre el precio de licitación.

Om % de baja de la mejor oferta sobre el precio de licitación.

Pmáx. Puntuación máxima de 50 puntos

9.2.- Reducción en la "prima", hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará: La reducción en el % de la prima máxima (10%), especificada en el punto 5º, aplicable sobre los beneficios obtenidos una vez realizada la cuenta liquidatoria definitiva. La valoración se hará de acuerdo con el siguiente criterio:

- Prima del 10, % 0 puntos
- Prima del 9,5% 1 puntos
- Prima del 9,0% 2 puntos
- Prima del 8,5% 3 puntos
- Prima del 8,0% o inferior 4 puntos

No se asignarán fracciones de puntuación.

Las propuestas deben ajustarse a los valores relacionados. En caso de que se presente un % diferente a los determinados, se puntuará sobre el % anterior más bajo.

10. Presentación de ofertas.

10.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los modelos establecidos en la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador/a del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin excepción o reserva alguna.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de

6 / 15



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2. Lugar y plazo para presentación de ofertas

La presentación de proposiciones y documentos se hará, exclusivamente, a través de la herramienta de Sobre Digital, integrada con la Plataforma de servicios de contratación de la Generalidad de Cataluña, que encontrará en el perfil del contratante:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=Roquetes&idCap=29796773&ambit=

Toda la información referente a la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se encuentra disponible en la web de la Generalidad de Cataluña:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/contractacio_publica/junta_consultiva_de_contractacio_administrativa/contractacio_electronica/sobre-digital-2.0/

Las empresas licitadoras deben presentar la documentación exigible mediante la herramienta de Sobre Digital accesible desde la dirección electrónica del perfil del contratante del Ayuntamiento de Roquetes, en el plazo de 30 DÍAS NATURALES a partir del día siguiente de la publicación de el anuncio de licitación en el perfil del contratante (de acuerdo con el art. 156.3 c de la LCSP).

Una vez accedan, a través de este enlace, a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al correo electrónico indicado en este formulario de alta, de activación de la oferta.

La dirección electrónica que las empresas licitadoras indiquen, en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que será la que se utilizará para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en la Declaración Responsable para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

Las empresas licitadoras deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada (por el sobre 1 no se requiere palabra clave).

7 / 15



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

Con esta palabra clave se cifrará la documentación en el momento del envío de las ofertas. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves, que pueden ser la misma por todos los sobres o diferentes por cada uno de ellos, sólo las empresas licitadoras la/las tienen. La herramienta de Sobre Digital no recuerda a las contraseñas introducidas, sin embargo durante la presentación de las ofertas la plataforma permite descargar un documento con las claves. Cabe recordar que las claves son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La herramienta pedirá a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, deben introducirla dentro del plazo establecido antes de la apertura del sobre.

Si aún así, la empresa no ha introducido la palabra clave antes de la fecha prevista para la apertura de los sobres, no se podrá acceder al contenido del sobre ni a su descifrado. Por tanto, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de la oferta y la mesa acordará su exclusión.

En caso de quiebra técnica que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, con la comunicación del cambio de fecha a todas las empresas que hubiesen activado la oferta.

Sin embargo este es el procedimiento de la herramienta de Sobre Digital, integrada con la Plataforma de servicios de contratación de la Generalidad de Cataluña, por tanto, habrá que seguir sus instrucciones para los casos en que haya habido algún cambio en el procedimiento ajeno a esta administración .

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las empresas licitadoras designen en su DEUC o declaración análoga para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

Se considerará efectuada la presentación de las proposiciones con la recepción, en el registro de entrada del órgano de contratación, del resumen firmado de la oferta (dentro del plazo establecido).

Los licitadores, una vez presentada la oferta, recibirán el certificado de presentación con la fecha, hora y número de registro de entradas.



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto. La retirada injustificada de una proposición, dará lugar a la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2 de la LCSP.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el RELI o ROLECE, o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En todo caso, los licitadores deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

Plazo de presentación de las ofertas: Las empresas licitadoras deben presentar la documentación exigible mediante la herramienta de Sobre Digital accesible desde la dirección electrónica del perfil del contratante del Ayuntamiento de Roquetes, en el plazo de 30 DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante (de acuerdo con el art. 156.3 c de la LCSP).

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

10.3. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones se tendrán que presentar en DOS sobres:

- SOBRE 1: Documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.
- SOBRE 2: Documentación de los criterios evaluables de forma automática (valorables en cifras o porcentajes).

Todos los documentos que se presenten deben ser originales o auténticos, de conformidad con la legislación vigente.

SOBRE 1: incluirá la siguiente documentación administrativa:

Documento europeo único de contratación DEUC, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo V. Debe incluirse en el DEUC, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta sobre digital, serán las utilizadas para enviar correos electrónicos de los avisos de notificaciones y comunicaciones. Con el fin de garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición.

El DEUC debe presentarse firmado electrónicamente por la persona o personas que

9 / 15



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado.

Compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en su caso, esta UTE sólo deberá constituirse en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

En el escrito de compromiso se indicará: cuyos nombres y circunstancias la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Declaración de la empresa de comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales y/o personales que constan en el pliego técnico (modelo anexo VI).

Las empresas extranjeras: deben aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio (**modelo anexo VI**).

La presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego se realizará, de conformidad con el arte. 150.2 de la LCSP.

ADVERTENCIA

La documentación contenida en el sobre precedente no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre 2. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación por la mesa de contratación.

SOBRE 2: incluirá la documentación de los criterios evaluables de forma automática: En este sobre se incluirá todos aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que no dependen de un juicio de valor de acuerdo con el punto 21 de este anexo y la proposición económica de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo VIII y que encontrará como plantilla en el Sobre Digital.

En la proposición, se indicará, como partida independiente, el importe del impuesto sobre el valor añadido.

No se aceptarán las que tengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarla.

A través de la herramienta de Sobre Digital, las empresas tendrán que firmar el documento "resumen" de sus ofertas, con firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido, con cuya firma se entiende firmada la totalidad de



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

oferta, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen .

Las proposiciones deben firmarse por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de tratarse de empresas que concurran con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, deben firmarse por los representantes de todas las empresas que la componen. La persona o personas que firmen la oferta debe o deben ser la persona o una de las personas firmantes del DEUC.

11. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará integrada por los miembros enumerados a continuación y su composición se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días respecto de la reunión de calificación de la documentación del Sobre 1:

Presidente/a: Ginés Balastegui Zaragoza

Vocal: M. Mercè Colomé Escuriola

Vocal: Susana Rosell Subirats

Vocal: M^a Teresa Piñol Piñol

Secretario/a: Juan José Rodríguez García

Sin embargo, se designan como custodios de las claves de acceso al Sobre Digital en:

Juan José Rodríguez García, e Inmaculada Vilaubí Gisbert (suplente)

Verónica Moncunill Fernandez, e Inmaculada Vilaubí Gisbert (suplente)

Los custodios serán los encargados de permitir la apertura de los sobres una vez aplicadas sus credenciales.

12. Determinación de la mejor oferta

12.1. Criterios de adjudicación del contrato

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta debe atenderse a los criterios de valoración que se determinan en cláusula 21 del anexo I del Pliego de cláusulas administrativas.

12.2. Apertura de ofertas

De acuerdo con el artículo 159.6 de la LCSP la apertura del Sobre lo realizará el órgano de contratación con la colaboración de la Unidad Técnica del Responsable del contrato, que le asistirá en la valoración de las ofertas mediante dispositivos informáticos . De conformidad con lo que establece el artículo 157.4 de la LCSP, la apertura del sobre no se realizará en acto público, dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos.

12.3. Preferencia en caso de empate

En casos de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitador/as, el empate debe resolverse mediante la aplicación por orden de los criterios



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

sociales mencionados en el artículo 147.2 de la LCSP. Los licitadores/as deben aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate en el momento en que se produzca el empate.

Se utilizarán los siguientes criterios para resolver esta igualdad:

- 1) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- 2) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- 3) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- 4) El sorteo, en caso de que la aplicación de los criterios anteriores no haya dado lugar a desempate.

13. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Se establece como condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el cumplimiento de las consideraciones relativas a las condiciones de trabajo.

La empresa contratista deberá mantener, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras ocupadas en la ejecución del contrato, según el convenio colectivo que les resulte de aplicación si bien, en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones laborales conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación en cada momento de la vigencia del contrato.

Estas condiciones, establecidas por parte de la empresa respecto de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato (sobre todo del personal subrogado anexo II), se acreditarán mediante la presentación de una relación de la plantilla adscrita y el precio/hora que corresponde a cada trabajador.

Esta condición tendrá el carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento será causa de resolución.

El responsable del contrato podrá requerir en todo momento a la adjudicataria para que declare formalmente que ha cumplido con la expresada obligación. Asimismo, el responsable del contrato o el órgano de contratación, en su caso, podrán requerir a los órganos de representación de las personas trabajadoras que informen al respecto de dicho cumplimiento.

En este contrato se requiere el tratamiento, por parte de la empresa contratista, de datos

12 / 15



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

personales por cuenta del responsable del tratamiento del Ayuntamiento por este motivo se tendrá que seguir las siguientes instrucciones:

1. Informar a la administración de la finalidad para la que se ceden los datos.
2. La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.
3. La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración, en la que ponga de manifiesto dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos.
4. La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior.
5. La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos, el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se encargue su realización, de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo VI.
6. La obligación de formalizar un contrato con la empresa como encargada del tratamiento.

Su incumplimiento será causa de resolución del contrato de conformidad con el apartado 32 del presente pliego.

Sin perjuicio de otras causas descritas en el Pliego de Condiciones Administrativas y en el Pliego de condiciones Técnicas, se considerará que el incumplimiento de las obligaciones del servicio es causa de resolución contractual, previa advertencia.

14. Obligaciones del adjudicatario/a

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales que se establece, con carácter mínimo, en el pliego de condiciones particulares técnicas. Este compromiso de adscripción es una obligación contractual esencial.

Obligaciones detalladas en artículos 31, 32, 33 y 34 del pliego de cláusulas particulares administrativas.

Obligación de subrogación personal: A los efectos previstos en el artículo 130 LCSP, se hace constar que la empresa IGE Sport, S.L. es el actual contratista de la prestación del

13 / 15



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

contrato de concesión de servicios de la piscina cubierta y gimnasio municipal y que las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores afectados son las que se relacionan en el anexo II.

El adjudicatario deberá subrogarse en las relaciones laborales que la anterior concesionaria mantenía con el personal descrito.

Al mismo tiempo el concesionario deberá contratar al personal necesario para garantizar el número de horas de servicio determinadas en el documento de Anexo 5 del Pliego de Cláusulas Técnicas. Respecto a dicho personal corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal, que reuniendo los requisitos de titulación establecidos en la normativa, deban formar parte del equipo de trabajo necesario para la ejecución del presente contrato, sin perjuicio de la posterior comprobación por parte de la Corporación municipal del cumplimiento de los citados requisitos por la empresa contratista.

Los contratos a formalizar por el adjudicatario con el personal necesario para la prestación del servicio tendrán, como única finalidad, la prestación del servicio objeto del presente pliego, durante la vigencia del contrato, restando sin efecto, una vez finalizada la prestación del servicio objeto del presente contrato. Tanto el personal objeto de subrogación como el personal contratado para garantizar el número de horas de servicio determinado en los Anexos Técnicos, dependen, exclusivamente, laboralmente del contratista, sin tener ningún tipo de vínculo con el Ayuntamiento de Roquetes, asumiendo la contratista la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continuada, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario.

En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de trabajadores en supuestos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de las prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cualquiera de otros derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre empresario y trabajador. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato (tanto el personal subrogado como el resto de personal necesario para la prestación de los diferentes servicios) desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desarrolladas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

Finalizado el presente contrato, en caso de asumir la Corporación municipal la gestión directa de los diferentes servicios, y por tanto, con personal incorporado en la plantilla de personal de la Corporación, corresponderá, a la contratista, el abono de las correspondientes indemnizaciones, derivadas de la extinción de los vínculos laborales que la misma mantiene con el personal objeto de subrogación en virtud de lo dispuesto en la presente cláusula, dado los principios que concurren en el acceso a la función

14 / 15



Ajuntament de Roquetes

Àrea de Contractació

pública y la falta de identidad en el régimen de prestación de las actividades.

El anexo II al presente pliego incluye la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte a la subrogación, a fin de permitir una exacta evaluación de los costes laborales.

15. Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar la parte del contrato que corresponde a la gestión del personal subrogado así como la gestión económica del servicio (atendiendo al carácter del presente contrato de servicio con prestación directa a la ciudadanía en el que el riesgo operacional corre a cargo del administración contratante y se hace del todo necesario un control directo y exhaustivo de la gestión económica así como también del cumplimiento de los términos de subrogación del personal).

(Se recuerda que de conformidad con el artículo 215.1 LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo dispuesto en los pliegos salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del citado artículo, la prestación o parte de la misma deba ser ejecutada directamente por el primero.

Los licitadores tendrán que indicar a la oferta la parte del contrato a subcontratar, su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas.

16. Cesión

Los derechos y obligaciones generados por el siguiente contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 214.1.

Sin embargo, el contratista no podrá ceder la parte del contrato que corresponde a la gestión del personal subrogado así como la gestión económica del servicio. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Será necesaria la autorización del órgano de contratación, de forma previa y expresa. Esta autorización se otorga siempre que se den los requisitos previstos en el artículo 214.2 de la LCSP. El plazo para notificar la resolución sobre la solicitud de autorización es de dos meses, transcurrido el cual debe entenderse otorgada por silencio administrativo.

17. Condiciones complementarias

Los daños derivados de una mala praxis así como los derivados de la ejecución de actividades u obras no autorizadas correrán a cargo del adjudicatario/a.

Roquetes,

El alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

15 / 15