



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO DE SERVICIO DE GRÚA MUNICIPAL Y DE RETIRADA,
TRASLADO Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA EN EL
MUNICIPIO DE RIPOLLET**

Expediente:	2025/4081
Procedimiento	Abierto
Tramitación:	Ordinaria
Regulación:	Armonizada
Tipo de contrato:	Servicios
Presupuesto de licitación:	650.955,80€ (IVA incluido)
Duración del contrato:	4 años
Posibles prórrogas:	No se prevén prórrogas
CPV	50118110-9 Servicios de remolque de vehículos





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

ÍNDICE:

1	Definición del objeto del contrato	4
2	Necesidad e idoneidad del contrato	5
3	Presupuesto de licitación	7
4	Valor estimado	10
5	Financiación y aplicaciones presupuestarias	11
6	Duración del contrato.	12
7	Procedimiento de adjudicación y tipos de tramitación	12
8	Garantías del contrato	12
9	Tramitación electrónica de la licitación	13
10	Documentación a presentar por las empresas licitadoras, forma y contenido de las proposiciones	14
11	Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera; y profesional o técnica	20
12	Criterios a tener en cuenta en la adjudicación	22
13	Mejoras y variantes	25
14	Proposiciones bajas presuntamente anormales	26
15	Criterios de preferencia en caso de igualdad de proposiciones	27
16	Plazo de adjudicación	27
17	Plazo de garantía.	27
18	Derechos y obligaciones esenciales del contrato	28
18.1	Principios que rigen la ejecución contractual	28
18.2	Obligación esencial de indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato	28
18.3	Subcontratación	29
18.4	Necesaria autorización por cesión	29
18.5	Colaboración en las labores de control del ayuntamiento	30
18.6	Otras obligaciones esenciales	30
18.7	Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales de la empresa contratista	31
18.8	Protección de datos de carácter personal	32
18.9	Tratamiento de los datos de carácter personal	33
18.10	Confidencialidad	33
18.11	Derecho del adjudicatario: régimen de pago	34
18.12	Facultades del ayuntamiento	35
18.13	Cláusula de buen gobierno	36
19	Condiciones especiales de ejecución	36
20	Responsable del contrato	37
21	Interpretación del contrato	38
22	Modificación del contrato	38
23	Revisión de precios	39
24	Causas de resolución	39
25	Penalizaciones	40





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

26	Apertura de la documentació y de las proposiciones	42
27	Determinación ofertada con la mejor relación calidad-precio y documentación a presentar por la oferta más ventajosa	43
28	Adjudicación del contrato	46
29	Formalización y perfeccionamiento del contrato	46
30	Seguro	48
31	Régimen jurídico de la contratación	48
32	Órgano de contratación	50
33	Composición Mesa de Contratación	50
	ANEXO 1 – Declaración responsable constitución UTE	52
	ANEXO 2 – Declaración designación de interlocutor	53
	ANEXO 3 – Declaración de confidencialidad	54
	ANEXO 4 – Declaración sobre subcontratación	55
	ANEXO 5 – Declaración sometimiento jurisdicción española	57
	ANEXO 6 – Declaración responsable garantías protección datos	58
	ANEXO 7 – Oferta del licitador	59





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

1. Definición del objeto del contrato

Objeto :

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo de acuerdo con lo que señala el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/26/4, de 4 de UE.

La naturaleza jurídica del contrato que se pretende adjudicar es la de un contrato administrativo que tiene la calificación de contrato de servicios, pues tiene por objetivo principal las prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de la actividad que se detalla, de acuerdo con lo establecido en el art. 17 de la LCSP. El contenido se encuentra detallado en el Pliego de Prescripciones Técnicas -en adelante PPT- que conforma la licitación.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de grúa municipal y de retirada, traslado y depósito de vehículos de la vía pública al municipio de Ripollet, a requerimiento de la Policía Local, en aquellos supuestos contemplados en la legislación vigente o cuando existan razones de interés público y seguridad, de conformidad con lo establecido detalladamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que rige esta contratación.

El objeto del contrato en aquellas partes más relevantes y en las que se considerarán incluidas la totalidad de las prestaciones identificadas anteriormente, en las categorías de la clasificación en el vocabulario común de contrato públicos (CPV) según el Reglamento número 2004/18 de la Comisión Europea es la siguiente:

- 50118110-9 Servicios de remolque de vehículos

Lotes :

El artículo 99.3 de LCSP establece que, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante la división en lotes.





Asimismo, el artículo 3.1 del Decreto Ley 3/2025, de 4 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de contratación pública regula que la división en lotes es una medida de fomento de la participación de las pymes, de las empresas emergentes y de las empresas de economía social y, que con carácter general, es obligatoria en todos los contratos. En cualquier caso, la justificación de la excepción de la división en lotes por razones técnicas, que establece la legislación básica, debe identificar, concretar y acreditar las razones que comportan que haya dificultades en el momento de dividir en lotes el objeto del contrato, así como las consecuencias que comporta la división.

En este sentido, tal y como concluye la memoria técnica justificativa que forma parte del expediente, emitida por el inspector jefe de la Policía Local de Ripollet, señor Vicente Pacheco Pacheco, la naturaleza del objeto de este contrato y el conjunto de las prestaciones que lo integran no permite que éste sea desglosado en lotes, ya que, en caso contrario, supone.

La justificación técnica realizada al respecto en la memoria justificativa se fundamenta, textualmente, en las razones que a continuación se detallan:

unidad funcional de la que no se puede prever su realización separada, dado que el hecho de dividir en lotes el objeto del contrato y realizar de manera independiente las diversas prestaciones, dificultaría un riesgo para su correcta ejecución, obstaculizando e imponiendo. coordine y desarrolle la globalidad de la actividad requerida, lo que hace que no sea posible su división en lotes desde un punto de vista operativo, ya que de lo contrario se vería comprometida su óptima, eficiente y eficaz ejecución ”.

2. Necesidad e idoneidad del contrato

(art. 116.1 y 116.4 LCSP)

Mediante la prestación del contrato a que se refiere este documento se satisfacen las necesidades administrativas del objeto recogidas de forma general en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, PCAP, desarrollado con detalle en el Pliego de Prescripciones Técnicas, PPT, que forma parte de la documentación de la presente licitación.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

En particular, la finalidad perseguida por el servicio que constituye el objeto de esta contratación es la de dar cumplimiento a las competencias que tiene el Ayuntamiento de Ripollet en el ámbito del tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad, de acuerdo con el artículo 25 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

En el mismo sentido, el artículo 7 del Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación y vehículos a motor y seguridad vial, establece que corresponde a los municipios, entre otros, las siguientes competencias:

- a) La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en estas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.
- b) La regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.
- c) La inmovilización de los vehículos de vías urbanas cuando no dispongan de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización o concedida, hasta que se consiga la identificación de su conductor. La retirada de los vehículos de las vías urbanas y su posterior depósito cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación, o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido, en las condiciones previstas para la inmovilización en este mismo artículo. Las bicicletas sólo podrán ser retiradas y llevadas al correspondiente depósito si se encuentran abandonadas o si, estando amarradas, dificulten la circulación de vehículos o personas o dañan el mobiliario urbano. Igualmente, la retirada de vehículos en las vías interurbanas y su posterior depósito de éstos, en los términos que reglamentariamente se determine.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Por tanto, la contratación de este servicio se enmarca dentro de la aplicación y despliegue de las anteriores competencias y, por tanto, comportando la necesidad de disponer de un servicio de grúa y de retirada, traslado y depósito de vehículos de la vía pública.

Sin embargo, dado que este Ayuntamiento no dispone de los medios propios necesarios ni de personal suficiente ni especializado para lograr la realización de los objetivos del contrato de forma eficaz, y estando, además, próxima la finalización de la vigencia del actual contrato de este servicio (expediente número 2021/4427), seguir los criterios del artículo 28 de la LCSP a poder realizar la LCSP.

Asimismo, se incluye en el expediente administrativo de licitación la memoria técnica justificativa emitida por el inspector jefe de la Policía Local de Ripollet, señor Vicente Pacheco Pacheco, de acuerdo con lo establecido en el art. 28 de la LCSP, justificativo de la necesidad e idoneidad del servicio objeto de este pliego, así como de la misma.

3. Presupuesto de licitación

(art. 100 LCSP)

El presupuesto base de licitación del contrato se fija en la cantidad de **650.955,80 €, IVA incluido**. Este presupuesto es el sumatorio del presupuesto neto de 537.980,00 € más el importe del IVA de 112.975,80 € al tipo del 21%.

Este presupuesto se ha calculado y desglosa en base a los siguientes precios unitarios de mercado y de la estimación de los servicios a realizar anualmente, calculados estos últimos en función de los servicios realizados en ejercicios precedentes:





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

		HORARIO FEINERO			HORARIO NOCHES FEINERO Y DÍAS FESTIVOS			TOTAL
		Precio unitario	Servicio s anuales	Total	Precio unitario	Servicio s anuales	Total	
RETIRADA POR INFRACCIÓN DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA HASTA	Automóviles	70€	900	63.000€	105€	410	43.050€	106.050 €
	Furgonetas todoterreno y monovolúmenes	120€	45	5.400€	180€	35	6.300€	11.700€
	Motocicletas, ciclomotores y quads	60€	20	1.200€	90€	1	90€	1.290€
	Camiones de menos de 3500 kg	175€	15	2.625€	260€	1	260€	2.885€
	Camiones y autocares de más de 3500 kg	500€	1	500€	750€	1	750€	1.250€
	Vehículos articulados, semirremolques y otros de carácter especial	600€	1	600€	900€	1	900€	1.500€
	TOTAL	73.325€			51.350€			124.675 €
TRASLADO	Automóviles	55€	60	3.300€	80€	20	1.600€	4.900€
	Furgonetas todoterreno y monovolúmenes	90€	10	900€	135€	1	135€	1.035€
	Motocicletas, ciclomotores y quads	50€	15	750€	75€	1	75€	825€
	Camiones de menos de 3500 kg	175€	1	175€	260€	1	260€	435€
	Camiones y autocares de más de 3500 kg	450€	1	450€	675€	1	675€	1.125€
	Vehículos articulados, semirremolques y otros de carácter especial	600€	1	600€	900€	1	900€	1.500€
	TOTAL			6.175€	3.645€			9.820€
TOTAL ANUAL								134.495,00 €
IVA (21%)								28.243,95€
TOTAL ANUAL (IVA incluido)								162.738,95 €

Por tanto, el presupuesto base de la licitación previsto para los 4 años de duración del contrato, es de:





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Primera anualidad	162.738,95 €
Segunda anualidad	162.738,95 €
Tercera anualidad	162.738,95 €
Cuarta anualidad	162.738,95 €
TOTAL	650.955,80 €

El presupuesto base de licitación indicado opera como límite máximo del gasto que, en virtud del contrato, puede comprometer al órgano de contratación incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido que se indica como partida independiente, de acuerdo con lo que señala el artículo 100.1 LCSP, y asciende a las cantidades antes indicadas.

Asimismo, este presupuesto base de licitación, tal y como ha quedado expuesto, se ha formulado en términos de precios unitarios (que ya incluyen costes directos, indirectos y beneficio industrial), con una previsión anual en el número de servicios previstos.

Según la disposición adicional trigésima tercera de la LCSP, en los contratos de suministros y de servicios que tramiten las administraciones públicas y otras entidades del sector público con presupuesto limitador, en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario en el momento total de entrega o prestaciones incluidos firmarlo por estar subordinados a las necesidades de la Administración, debe aprobarse un presupuesto máximo. La cuantía total del contrato no se define con exactitud, sino que tiene carácter estimativo, puesto que estará subordinado a las necesidades del Ayuntamiento, pudiendo experimentar disminuciones o incrementos en función de éstas.

Por tanto, se debe tener en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales del Ayuntamiento que, por tanto, no queda obligado a demandar una determinada cuantía, ni a gastar la totalidad del presupuesto. El gasto real quedará limitado a los servicios efectivamente realizados.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

En la determinación de la oferta es necesario estar al tenor de la totalidad de las obligaciones recogidas en el PCAP y en el PPT. Este presupuesto debe entenderse comprensivo de la totalidad del objeto del contrato, y el precio consignado lleva implícitos todos los conceptos/obligaciones establecidas en los mismos.

Los licitadores tendrán que igualar o mejorar en su oferta los precios unitarios en los que se basa el presupuesto de licitación, ofreciendo un porcentaje de rebaja sobre los mismos, sin necesidad de pronunciamiento respecto del importe total del presupuesto base de licitación, ya que éste permanecerá fijo en tanto que opera como cantidad máxima o límite de gasto comprometido para la contratación.

Las ofertas que superen estos precios serán automáticamente excluidas.

La oferta de los licitadores deberá ajustarse al modelo que recogerá el PCAP que regirá la licitación.

El precio consignado es indiscutible, no se admite prueba de insuficiencia alguna.

4. Valor estimado

Para el establecimiento del valor estimado del contrato, es necesario estar en el contenido de las previsiones establecidas en los artículos 101.1, 101.2 y 116.4.d) de la LCSP y el artículo 5.1 de la Directiva 2014/24/UE, de contratos de las Administraciones Públicas.

En este caso, el valor estimado de este contrato, a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación, asciende a **537.980,00€ (quinientos treinta y siete mil novecientos ochenta euros)**, sin incluir el valor del IVA.

El método de cálculo para la determinación del valor estimado es el siguiente:

	Retirada	Traslado	TOTAL
Contrato inicial	498.700,00€	39.280,00€	537.980,00 €
Prórrogas	0€	0€	0€
Modificaciones previstas	0€	0€	0€
TOTAL	498.700,00€	39.280,00€	537.980,00 €





5. Financiación y aplicaciones presupuestarias

- Financiación**

La financiación de este contrato procede de los recursos propios en su totalidad.

- Aplicación presupuestaria**

El gasto derivado de esta contratación se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 505 133 22704 – *Contrato recogida vehículos*, del Presupuesto municipal vigente.

Dado que el contrato comporta gastos que deberán extenderse a ejercicios futuros, su autorización o realización se subordina al crédito que, para cada ejercicio, autorice el presupuesto del ayuntamiento, de conformidad con lo que prevé el artículo 174.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (Real decreto legislativo 2/2004).

El Ayuntamiento de Ripollet se compromete a dotar a la aplicación presupuestaria para atender el gasto del servicio con consignación suficiente para los ejercicios en que tenga vigencia el contrato, con los siguientes importes, teniendo en cuenta que el inicio de su vigencia y ejecución será a partir del día 1 de octubre de 2025, fecha de finalización de la vigencia del actual contrato:

		2025 (3 meses –de octubre a diciembre–)	2026 (12 meses)	2027 (12 meses)	2028 (12 meses)	2029 (9 meses –de enero a septiembre)
PRESUPUESTO	537.980,00 €	33.623,75€	134.495,00 €	134.495,00 €	134.495,00 €	100.871,25 €
IVA (21%)	112.975,80 €	7.060,99€	28.243,95€	28.243,95€	28.243,95€	21.182,96€
TOTAL	650.955,80 €	40.684,74€	162.738,95 €	162.738,95 €	162.738,95 €	122.054,21€





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

6. Duración del contrato

(art. 29 LCSP)

Tendrá una duración de **cuatro (4) años**, a contar desde el día 1 de octubre de 2025, coincidiendo con la fecha de finalización de la vigencia del actual contrato del servicio.

No se contempla la posibilidad de ninguna prórroga.

No obstante, de acuerdo con el artículo 29.4 de la LCSP, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista a consecuencia de incidencias resultantes de eventos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para el comience la ejecución del nuevo contrato y, en todo caso, por un período máximo de 9 meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario.

7. Procedimiento de adjudicación y tipos de tramitación

La contratación se tramitará de forma ordinaria, por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, en virtud de lo establecido en los arts. 145 y 156 de la LCSP.

El procedimiento de adjudicación se encuentra sujeto a los requisitos del procedimiento armonizado, siendo su valor estimado superior al umbral establecido en el art. 22.1.b LCSP por los contratos de servicios, es decir, superior su valor estimado en los 221.000,00 €.

8. Garantías del contrato

Garantía provisional. De conformidad con el artículo 106 de la LCSP, no se exige garantía provisional.

La **garantía definitiva** a constituir por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será la correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación,





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

sin IVA, como previsión establecida en el artículo 107.3 de la LCSP en caso de que el precio del contrato se formule en función de precios unitarios.

Si se aprecia que la oferta es anormal o desproporcionada, además de la garantía a la que se refiere el apartado anterior, se prestará una **garantía complementaria** de un 5% del importe de adjudicación, resultando una garantía total del 10% del precio del contrato, de conformidad con el artículo 107.2 de la LCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos previstos en el art. 110 de la LCSP y de las penalidades impuestas al contratista previstas en este Pliego.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a fin de que se mantenga la debida proporción con el nuevo precio modificado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.3 de la LCSP 2017.

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

En caso de que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en el apartado anterior, la Administración puede resolver el contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 111 de la LCSP.

9. Tramitación electrónica de la licitación

De conformidad con lo que establece en el artículo 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos para desarrollar todas las fases del procedimiento de contratación, presentación de las ofertas.

La presentación de ofertas se realizará únicamente mediante la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible desde la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/968048?categoria=0>





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Se proporciona material de Soporte sobre cómo presentar una oferta mediante la herramienta de Sobre Digital en el siguiente enlace:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

Los licitadores deben realizar la presentación de ofertas con suficiente antelación para que les permita resolver posibles incidencias durante la preparación o envío de las ofertas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador o candidato del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta.

Se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos para desarrollar todas las fases del procedimiento de contratación, inclusivas las que corresponda realizar a las empresas licitadoras y/o candidatas como la presentación de ofertas. Las proposiciones que no se presenten por medios electrónicos, en la forma que determina este pliego, serán excluidas.

La tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos, sin perjuicio de aquellas que requieran publicidad en el perfil del contratante de la plataforma de contratación de la Generalitat.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo sucesivo, LPACAP. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

10. Documentación a presentar por las empresas licitadoras, forma y contenido de las proposiciones

De acuerdo con el arte. 138 LCSP, la información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria que se quiera recibir por el licitador interesado, debe tener entrada a través de la herramienta Sobre Digital, **DIEZ DÍAS** antes de que se agote el plazo para la presentación de ofertas y tendrán





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

que ser atendidas por el órgano de contratación, como máximo, **SEIS DÍAS** antes de este plazo de presentación de ofertas.

La documentación para tomar parte en esta contratación se presentará dentro del plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES** contadores a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea . Igualmente se publicará la licitación a través de la plataforma electrónica de contratación pública de la Generalidad de Cataluña .

En el presente procedimiento sólo se admitirán las ofertas que se presenten a través de la herramienta Sobre Digital 2.0, que se encuentra en el perfil del contratante.

La totalidad de documentación que se presente a la licitación deberá:

- dar cumplimiento al PCAP y PPT.
- estar redactada en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña;
- ir debidamente firmada por el licitador;
- ser original o debidamente autenticada;

ADVERTENCIA:

La documentación contenida en el **SOBRE A** (Documentación Administrativa) **NO PUEDE INCLUIR** ninguna información que permita conocer el contenido del **SOBRE B** (Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática).

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN IMPLICA LA EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN .

Las proposiciones tendrán que tener una validez mínima de 3 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que el Ayuntamiento haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición, siempre y cuando. retiradas se entenderán válidas y vinculantes para el licitador a todos los efectos previstos en este Pliego de Cláusulas.

No serán admitidas, en ningún caso, las propuestas de aquellas personas en las que concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 71 LCSP, *Prohibiciones de contratar*.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada por los licitadores del contenido de la totalidad de la documentación objeto del presente procedimiento.

Quedarán excluidas del procedimiento las proposiciones que no estén firmadas o aquellas que incurrieran en causa de exclusión con arreglo a la normativa y jurisprudencia aplicables. En concreto también serán consideradas excluidas aquellas ofertas que no contengan pronunciamiento expreso por parte de los licitadores cuando ha sido establecido este requerimiento en el PCAP o el PPT y su tenor no sea susceptible de enmienda.

Sobre A: Documentación administrativa

Deberá contener la documentación que se indica a continuación:

1. **Documento Europeo Único de Contratación** : De conformidad con el art. 140.1 de la LCSP, el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, el artículo 4 del Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública (DL 3/2016), así como del Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de del documento europeo único de contratación, en todos los procedimientos abiertos, el órgano de contratación, en su condición de poder adjudicador, sólo admitirá como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de licitación el DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN -DEUC-.

El DEUC consiste en una declaración actualizada de la empresa interesada, en sustitución de la documentación acreditativa de estos requisitos, que confirme que la empresa cumple los mismos, y más concretamente: que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluidas la de no estar incurso en prohibición de contratar, que cumple con los requisitos de selección de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica pliegos de contratación.

El único formato del DEUC admitido por su presentación fue aprobado por Comisión Europea y está publicado por la Generalitat de Catalunya en el portal web que se indica a continuación.

<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/deuc/>





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

En este formulario deberá ponerse de manifiesto los extremos detallados en el art 140.1 de la LCSP.

2. **Compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas :** En el caso de empresas que concurran a la licitación en una UTE, cada una de ellas debe presentar su formulario normalizado del DEUC. Además de la declaración responsable, estas empresas deben aportar un documento con el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, según el modelo que se adjunta como **ANEXO 1**.

Los y las empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

A efectos de valorar la clasificación de los empresarios que concurran agrupados se atenderá a las características acumulables de cada uno de ellos.

De acuerdo con el arte. 69.2 LCSP, cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación aprecie posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, requerirán a las mismas para que, dando plazo suficiente, justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas.

De acuerdo con el arte. 69.9 LCSP, una vez formalizado el contrato, cuando la modificación de la composición de la unión temporal suponga el aumento o disminución del número de empresas o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará autorización previa y expresa del órgano de contratación, habiendo sido ejecutado el contrato como mínimo en un 20 por ciento de su importe.

Asimismo, cuando alguna o algunas de las empresas integrantes de la unión temporal fuese declarada en concurso de acreedores, y aún cuando se hubiera abierto la fase de liquidación, continuará la ejecución del contrato con la empresa o empresas restantes siempre que éstas cumplan los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

3. **Designación de representante**. Deberá ser designado un representante de la empresa que será el interlocutor con el ayuntamiento a efectos de gestión administrativa de la presente licitación, que ostente los debidos poderes de representación, según el modelo que recoge el **ANEXO 2** del presente PCAP.
4. **Declaración de confidencialidad según el modelo del ANEXO 3**.
5. **Declaración sobre subcontratación**. Si procede, las empresas licitadoras tendrán que indicar, según el modelo del **ANEXO 4** de este pliego, su previsión de subcontratación en la ejecución del servicio.
6. **Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles**. Las empresas extranjeras tendrán que aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir, con renuncia expresa a su fuero propio, según el modelo del **ANEXO 5**.
7. **Declaración responsable de garantías en el tratamiento de datos de carácter personal** según el modelo del **ANEXO 6**.

Sobre B. Proposición económica y documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática

Deberá contener la documentación que se indica a continuación:

1. **Oferta** del licitador, que contendrá el pronunciamiento sobre su proposición económica y sobre el resto de criterios evaluables de forma automática, y que se ajustará al modelo que se adjunta como **ANEXO 7** de este pliego.
2. Documentación acreditativa del título por el que el licitador es propietario o dispone del vehículo, en caso de que haya aportado la adscripción del mismo al criterio de valoración número 3.

Toda aquella información que las empresas licitadoras designen como confidencial y, dado que la integridad de los documentos que se presentan electrónicamente impide fragmentar la información en ellos contenida, deberá





presentarse en documento separado y que será referido, en su caso, en el ANEXO 3 correspondiente.

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte de la empresa licitadora que enferma de error o inconsistencia que la haga motivada por la Mesa por la inviable, será rechazada por la Mesa cambio u omisión de algunas palabras del modelo si esto no altera su sentido.

De acuerdo con el artículo 140.3 LCSP, el órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o empresas licitadoras que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos sólo cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las declaraciones deben presentarse firmadas electrónicamente por la persona o personas que tienen la debida representación de la empresa.

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de la perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

El órgano de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el correcto desarrollo del mismo.

Ningún licitador podrá presentar más de una propuesta ni participar en una UTE si concurre individualmente, ni participar en más de una UTE El incumplimiento de esta norma dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas en las que se hubiera presentado y su exclusión.

La presentación de propuestas por los licitadores presupone la aceptación sin condiciones de las cláusulas de este pliego, del PPT y de la normativa legal aplicable.

De conformidad con el artículo 140.3 de la LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando se les requiera.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

11. Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera; y profesional o técnica

Están facultadas para participar en esta licitación y suscribir, si procede, el contrato correspondiente a las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 LCSP.
- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 LCSP, lo que pueden acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 LCSP.
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en las cláusulas correspondientes a la solvencia técnica y económica de este pliego.
- Tener habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para realizar el objeto del contrato.

Asimismo, el objeto de este contrato debe estar comprendido dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

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

La inscripción en el Registro Electrónico de Licitadores acredita, según lo reflejado, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar.

En este contrato no se exige clasificación empresarial obligatoria.

Todos los criterios de solvencia que se exigen están vinculados al objeto del contrato y son proporcionales (artículo 74.2 LCSP).

Los requerimientos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional tienen carácter selectivo, por tanto su incumplimiento supone la exclusión de la empresa.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar antes de la adjudicación, y en todo caso en el momento en que sea requerido por el Ayuntamiento de Ripollet, los requisitos de capacidad, solvencia y aptitud para contratar establecidos en el presente Pliego.

Cuando concurren a la unión temporal empresas nacionales, empresas extranjeras comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y otras empresas extranjeras, cada una deberá acreditar separadamente su solvencia, acumulándose a efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes.

11.1. Solvencia económica y financiera

(artículo 87 LCSP)

Medios : Volumen anual de negocios del licitador referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de la actividad del empresario y de la presentación de ofertas.

Importe mínimo de la anualidad de mejor volumen de negocios : 201.742,50€ (IVA excluido), correspondiente a una y media el valor anual medio del contrato.

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 final de presentación de proposiciones, el requerimiento se entenderá proporcional al período.

Acreditación documental : Se acreditará con una declaración del empresario indicando el volumen de negocios de los tres últimos años, acompañada de las cuentas anuales presentadas en el registro oficial que corresponda. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y las cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

En todo caso, la inscripción en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público acreditará, según lo que se refleje y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Cuando, por razones justificadas, la empresa no pudiera facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

cualquier otra documentación presentada que sea considerada suficiente por el órgano de contratación.

La elección de este criterio de solvencia se justifica en que la cifra anual de negocios es un claro indicador del nivel de actividad de la empresa y de su grado de aceptación en el mercado. El volumen de negocios puede asociarse al funcionamiento ya la capacidad productiva y, por tanto, permite evaluar la posibilidad de que la empresa asuma la realización de las prestaciones objeto de este contrato.

11.2. Solvencia profesional o técnica

(artículo 90 LCSP)

Medios : Relación de los principales servicios realizados en los últimos 3 años, de igual o similar naturaleza que lo que constituye el objeto del contrato, que incluya objeto, importe, fechas, y el destinatario, público o privado de éstos firmada por el representante legal de la empresa.

Importe mínimo de la anualidad de mayor ejecución : 94.146,50€, correspondiente al 70% de la anualidad media del contrato.

Acreditación documental : Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público;

Igualmente, la inscripción en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Sector Público acreditará ante todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo que en él se refleje y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia profesional o técnica del empresario.

La elección de este criterio de solvencia se justifica por tratarse de un claro indicador de la experiencia de la empresa en la ejecución de este tipo de servicios, permitiendo así constatar su conocimiento y experiencia, así como la confiabilidad para el desarrollo de la prestación requerida.

12. Criterios a tener en cuenta en la adjudicación

(art. 145 LCSP)





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La licitación se valorará en cuanto a la idoneidad del licitante en atención a la oferta presentada y el resultado de la aplicación del baremo de puntuación.

La oferta que resulte adjudicataria, en su integridad, conformará las obligaciones contractuales adquiridas por la empresa licitadora, junto con lo que resulta del contenido del PCAP y PPT y anejos que integran el expediente.

En todos los casos se valorará asignando la mayor puntuación posible a la propuesta que ofrezca la proposición más ventajosa por el ayuntamiento en el concreto parámetro a tener en cuenta; se determinará la puntuación de las restantes propuestas de acuerdo con su proporción respecto a la propuesta mayor. En caso de que se hubiera establecido una concreta fórmula de puntuación, se estará a lo que resulte de su apreciación.

La adjudicación de este contrato se realiza con la utilización de más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo previsto en el artículo 145.1 LCSP.

En esta licitación, los criterios de adjudicación de las proposiciones serán cuantificables exclusivamente de forma automática, mediante la mera aplicación de fórmulas, de la siguiente forma, con un máximo de 100 puntos en total.

Criterios de valoración

Orden	Descripción	Ponderación (%)
1	Mejora en la oferta económica (baja precios unitarios)	60
2	Ofrecimiento traslado vehículos averiados o accidentados de titularidad municipal	20
3	Ofrecimiento de vehículo que aumente la calidad del servicio	20

Sistema de valoración de los criterios :

1) Mejora en la oferta económica (hasta 60 puntos)

La puntuación máxima será de **60 puntos**.

Se valorará el porcentaje de baja que ofrezcan los licitadores respecto a los precios unitarios que componen el presupuesto base de la licitación, es decir, sobre el precio máximo de cada servicio correspondiente al presupuesto base de licitación.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Este porcentaje de baja será el mismo y único para todos los precios unitarios, aplicándose por igual a los precios de cada uno de los servicios indicados. Con lo cual, no se podrá ofrecer un porcentaje de rebaja distinto para los distintos precios unitarios.

Se otorgará 0 puntos al licitador que no ofrezca ninguna baja o ofrezca porcentajes diferentes para cada precio unitario.

Su valoración, teniendo en cuenta que la máxima puntuación será por la oferta con el porcentaje de baja más alta, se realizará de conformidad con la siguiente fórmula:

Porcentaje de rebaja ofrecido por el licitador que se valora

Puntuación = 60 x -----

Mejor porcentaje de rebaja ofrecido (porcentaje más alto)

2) Ofrecimiento traslado vehículos (hasta 20 puntos)

Se valorará el ofrecimiento de traslado, sin coste alguno para el Ayuntamiento, de los vehículos averiados o accidentados que sean de propiedad municipal o bien que estén en posesión del Ayuntamiento por cualquier otro título, al depósito o taller designado por el Ayuntamiento o, en caso de ordenar su baja definitiva, la gestión de su traslado al centro de descontaminación, para su desbaste tráfico, de conformidad con la siguiente puntuación:

- No se ofrece este servicio: 0 puntos
- Se ofrece este servicio: 20 puntos

3) Ofrecimiento vehículos (hasta 20 puntos)

Además de los vehículos exigidos en la cláusula 6.b. I y II del PPT, se valorará la adscripción del vehículo descrito en el epígrafe III de la misma cláusula 6.b del PPT como titularidad del licitador, alquiler o cualquier otro título que acredite su posesión y disposición inmediata para la realización de las tareas encomendadas, de conformidad con la siguiente puntuación:

- No se ofrece este vehículo: 0 puntos
- Se ofrece este vehículo: 20 puntos





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

El licitador deberá justificar el título por el que es propietario o dispone del vehículo aportado, con la presentación de su oferta, así como, si resulta adjudicatario, cada vez que, a lo largo de la duración del contrato, se pueda producir el vencimiento de su título de posesión y deba prorrogarse o contratar uno nuevo (por ejemplo en caso de que los vehículos hayan sido adquiridos en la modalidad).

El licitador deberá realizar su oferta cumplimentando el **anexo 7** de este pliego.

De conformidad con lo previsto en el artículo 145 LCSP, el establecimiento de los anteriores criterios de adjudicación ha sido realizada atendiendo a la mejor relación calidad-precio, quedando justificados los criterios indicados en base a los siguientes argumentos:

- a) En cuanto a la mejor relación calidad-precio, ésta debe evaluarse con criterios económicos y cualitativos. El precio es un criterio relacionado con los costes del contrato. La obtención de mejores condiciones económicas debe formar parte de los criterios de adjudicación, por el interés municipal en reducir el coste económico.
- b) El ofrecimiento por parte de los licitadores del traslado de los vehículos averiados o accidentados que sean de propiedad municipal o bien que estén en posesión del Ayuntamiento por cualquier otro título, en el depósito o taller designado por el Ayuntamiento, supone igualmente una mejora en la necesidad de control del uso de las vías urbanas, garantizando así la retirada de los vehículos, no sólo de los vehículos, o sólo de los particulares, sino también accidentados, puedan obstaculizar, dificultar o suponer peligro para la circulación.
- c) Y por último, en lo que respecta a la disposición del vehículo indicado en el criterio 3, supone igualmente una mejora en la forma de prestación del servicio y su tiempo de respuesta, ya que, al disponer el adjudicatario de este vehículo, no será necesario recurrir a servicios ajenos para la prestación de la tarea.

13. Mejoras y variantes

Los licitadores no podrán presentar mejoras en sus ofertas.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Asimismo, no se admitirán variantes en los requisitos mínimos, en las modalidades y características que se prevén.

14. Proposiciones bajas presuntamente anormales

De acuerdo con el artículo 149 LCSP, ya estos efectos, se establecen los parámetros objetivos, que deben permitir identificar los casos en que una oferta se considera anormal.

Los parámetros objetivos que permitirán identificar los casos en los que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto, son los que se indican a continuación.

Deberán cumplirse, de forma acumulativa, las siguientes condiciones:

- a) Que en el criterio relativo a la mejora económica se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y,
- b) Que en la suma de los demás criterios se haya obtenido una puntuación igual a 40 puntos.

En el caso de que se presentaran dos o más empresas de un mismo grupo de empresas (de acuerdo con el artículo 42.1 del Código de Comercio), se tomará únicamente, con el fin de aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que presente un precio ofrecido más bajo/o con otro/as con solo/as con presentes/as las cuales concurra en unión temporal.

Cuando se identifique una proposición presuntamente desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que en el plazo no superior a 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación (según establecido el artículo 119 y 149 de la LCSP), justifique la valoración de las ofertas y de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que deba realizarse la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En cualquier caso, el órgano de contratación rechazará las ofertas que se compruebe que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 2.

Se entiende en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por las licitadoras cuando ésta sea incumplida o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Si el órgano de contratación, teniendo en cuenta la justificación efectuada por las licitadoras y los informes mencionados en el apartado anterior, estimara que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, deberá excluirla de la clasificación y acordar la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa.

15. Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones

(artículo 147 LCSP)

Para el caso de que, después de la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se estará a lo que establece el artículo 147.2 LCSP.

16. Plazo para la adjudicación

De acuerdo con el artículo 158 LCSP, al tratarse de un procedimiento con más de un criterio de valoración, la adjudicación debe realizarse dentro del plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

17. Plazo de garantía.

De acuerdo con los artículos 305 y 311 de la LCSP, en tanto que contrato de servicios, la adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos y





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

servicios prestados, y de las consecuencias que se deduzcan por la administración o por terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución, durante toda la vigencia.

Desde la recepción del objeto de la presente contratación o informe equivalente, se fija un período de garantía de 2 meses. Durante este período de garantía, el contratista responderá de la calidad técnica de los servicios realizados, quedando obligado a subsanar o reparar las deficiencias que se deriven, a requerimiento del Ayuntamiento, en el plazo improrrogable de 15 días. deficiencias a subsanar o reparar, el cual deberá comunicarse de forma expresa al contratista.

Una vez extinguida la vigencia del contrato, su plazo de garantía y con el informe de correcta ejecución emitido por el responsable del contrato, el adjudicatario tendrá derecho a la devolución de la garantía definitiva presentada.

18. Derechos y obligaciones esenciales del contrato

Los derechos y obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas del PCAP, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable, y en particular, tendrán carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas que consta en el expediente relativo a la presente licitación y documentación anexa a su caso, y la oferta que resulte adjudicataria.

18.1. Principios que rigen la ejecución contractual

Ejecutar el objeto del contrato con precisión y seguridad, de forma ininterrumpida en la forma prevista en este PCAP y en el PPT y demás documentación que integra el expediente administrativo de licitación, la normativa aplicable y con sumisión a las instrucciones que le dicten desde el Ayuntamiento de Ripollet, de acuerdo con sus facultades ya las que puedan resultar de la legislación que fuera aplicable.

18.2. Obliga ción esencial de indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato

La empresa adjudicataria del contrato será la única responsable ante el Ayuntamiento, a primer requerimiento, de la asunción del coste de cualquier indemnización generada en el orden civil, penal, social, administrativo que se





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

generase como consecuencia de la ejecución del contrato frente a sus trabajadores, los ciudadanos o el ayuntamiento, ya sea consecuencia de las propias características del servicio o cualesquiera otras, sin perjuicio de las compañías de seguros de los riesgos.

La empresa adjudicataria está obligada al resarcimiento e indemnización de los daños que causen a terceros con motivo de la ejecución defectuosa o negligente del contrato, tanto en bienes como en personas, como instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las penalizaciones previstas en el presente PCAP.

18.3. Subcontratación

En materia de subcontratación será de aplicación el régimen general de los artículos 215, 216 y 217 y concordantes de la LCSP.

Las empresas licitadoras deben indicar según modelo anexo al presente pliego, como **Anexo 4**, la parte del contrato que tienen previsto subcontratar, señalando el importe de las prestaciones subcontratadas, y el nombre o perfil profesional del/los subcontratista /as.

El Ayuntamiento podrá comprobar el cumplimiento estricto de los pagos que el adjudicatario debe realizar a todos los subcontratistas o suministradores que participen.

En este caso, el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento, cuando éste lo solicite, la relación pormenorizada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o servicio de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberá aportar, a solicitud del Ayuntamiento, el justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea aplicable.

18.4. Necesaria autorización por cesión

La empresa adjudicataria sólo podrá ceder válidamente los derechos y obligaciones que nazcan del contrato, mediante la autorización previa y expresa





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

del ayuntamiento y de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 214 LCSP.

18.5. Colaboración en las labores de control del ayuntamiento

El ayuntamiento realizará un seguimiento continuado del funcionamiento del contrato, evaluará la prestación y su calidad, y está facultado para pedir en cualquier momento a la empresa adjudicataria toda la documentación que considere necesaria relacionada con la ejecución del contrato al objeto de comprobar la consecución de las obligaciones adquiridas con la adjudicación de la licitación.

18.6. Obligaciones esenciales

- **Destino de suficientes medios para la correcta ejecución del contrato.**

La empresa adjudicataria debe cumplir la totalidad de las prescripciones establecidas por el Ayuntamiento relativas a la ejecución del contrato, debiendo destinar los medios personales y materiales necesarios de acuerdo con el contenido del PCAP y PPT, así como todos los que se correspondan con las especialidades que hubieran sido ofertadas por el mismo.

Producido algún evento provocado por fuerza mayor o cualquier situación de emergencia pública, con incidencia en la ejecución de este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a aceptar la dirección del ayuntamiento en su ejecución así como y también en relación a otras tareas en las que el personal o el material fuera necesario para restablecer la normalidad, mientras dure el estado de emergencia.

La empresa adjudicataria está obligada, siempre que le sea indicado por parte del ayuntamiento, a coordinar el servicio contratado con otros que se vieran afectados, con el objetivo de alcanzar los objetivos municipales.

- **Logro prescripciones normativas.**

La empresa adjudicataria está obligada a la necesaria adaptación en todo momento a los cambios normativos que sea preceptivo implantar en el funcionamiento de la administración.

La empresa adjudicataria asumirá la dirección técnica del personal que aporte para realizar el contrato, así como la totalidad de las remuneraciones salariales,





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

de cotización a la seguridad social y de otras contribuciones sociales que les pueda corresponder por la legislación vigente. En este sentido el ayuntamiento queda eximido de cualquier responsabilidad al no asumir ni contraer ningún vínculo laboral, jurídico o de cualquier género, incluido el económico, e incluso, en caso de que la empresa adjudicataria adopte medidas respecto a su personal por causa de cumplimiento o interpretación del contrato.

- **La empresa adjudicataria nombrará a la persona que llevará las relaciones contractuales y de control que deben mantenerse con el Ayuntamiento de Ripollet**. Esta persona tendrá la plena representación de la empresa adjudicataria y plena capacidad de obrar en representación de la empresa y frente al Ayuntamiento. La empresa contratista ejecutará todos los trabajos en coordinación con la jefatura de la Policía Local de Ripollet, garantizando en todo momento una comunicación fluida entre la empresa y el Ayuntamiento. La empresa adjudicataria no iniciará ninguna actuación sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento de Ripollet.

Con el fin de garantizar la comunicación entre el Ayuntamiento y la empresa contratista, ésta última facilitará una dirección de correo electrónico y un teléfono móvil para estar localizable dentro del horario laboral fijado en el PPT.

18.7. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales de la empresa contratista

La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de hombres y mujeres, fiscal y en materia medioambiental, así como toda aquella que le fuera legalmente exigible.

La empresa adjudicataria deberá 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. correspondientes, la contratación del número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, cuando concurren las circunstancias establecidas en la legislación vigente.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

18.8 Protección de datos de carácter personal

La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y la normativa de desarrollo, así como, si procede, con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril respecto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del órgano competente del ayuntamiento. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviera acceso, directo o indirecto, a datos o informaciones de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del deber de secreto respecto de los datos e informaciones a los que hubieran podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

El contratista no podrá aplicar ni utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso con fines distintos a los del objeto del contrato y necesarios para su ejecución.

En cualquier caso, y sin perjuicio de otras medidas a adoptar de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, sólo podrán acceder a dichos datos, informaciones y documentación, las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes al propio encargo, que deberán estar informadas del carácter confidencial y reservado de los datos, y del deber de secreto a los que están sujetos; el adjudicatario será responsable del cumplimiento de estas obligaciones por parte de su personal.

El contratista debe poner en conocimiento del responsable municipal del contrato de forma inmediata cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución del contrato que pueda afectar a la integridad o confidencialidad de los datos de carácter personal.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

18.9. Tratamiento de los datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Ripollet C/ Balmes, 2 Tel. 935046000 ripollet@ripollet.org www.ripollet.cat
Delegado de protección de datos	dpd@ripollet.cat
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los contratos del sector público de los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Ripollet
Legitimación	Cumplimiento de obligaciones contractuales.
Destinatarios	Sus datos no se comunicarán a terceros a menos que sea obligación legal.
Derechos de las personas	Puede acceder a sus datos, rectificarlos o suprimirlos, solicitar su portabilidad, oponerse al tratamiento y solicitar su limitación, enviando su solicitud a la dirección del Ayuntamiento de Ripollet o mediante su sede electrónica (https:// seu.ripollet.cat).
Reclamación	Puede presentar una reclamación dirigida al Ayuntamiento de Ripollet, en papel o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento (https://seu.ripollet.cat). Si lo estima oportuno, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de la web: http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/
Conservación	Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual.

18.10 Confidencialidad

De acuerdo con el artículo 133 LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Este deber debe mantenerse incluso después de finalizar y extinguirse el contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el artículo 133.1 LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada por éstos como confidencial.

En caso de falta de indicación se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

18.11. Derecho del adjudicatario: régimen de pago

El Ayuntamiento abonará al contratista adjudicatario el precio resultante de la adjudicación del contrato, de forma fraccionada, y en base a las facturas presentadas con periodicidad mensual, que tendrán que indicar el detalle de los servicios prestados, y que serán conformadas por el responsable del servicio .

Las facturas que deban emitirse en formato electrónico, de acuerdo con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, se firmarán con firma avanzada basada en un certificado reconocido, e incluirán necesariamente .

El formato de la factura electrónica y firma deben ajustarse a lo que dispone el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la que se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la administración de la Generalidad de Cataluña y el sector público que depende.

El formato electrónico admitido es el formato e.Factura . La plataforma e.FACT es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público (Acuerdo GOV/151/2014, de 11 de noviembre).

La forma de pago se realizará por transferencia bancaria en un plazo de 30 días, previa comunicación por parte del adjudicatario de los datos bancarios.

El Código DIR que deberá incorporar la factura electrónica es:





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Oficina contable

Lo1081803

Órgano gestor

Lo1081803

Unidad
tramitadora
Lo1081803

Más información sobre la presentación de facturas en formato e.Factura :
<https://efact.eacat.cat/bustia/CommonServlet;jsessionid=84D11461A6B765A9B82347EF8D33CE9?accion=changeTab&selectedTab=welcomeTab&portalId=>

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

A fin de que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible notificarle de forma fehaciente el correspondiente acuerdo de cesión.

En caso de no cumplirse las citadas condiciones, el órgano de contratación procederá al rechazo de la correspondiente factura.

La adjudicataria, en el momento de presentar su propuesta, acepta expresamente esta condición, y se obliga expresamente al cumplimiento de esta cláusula.

18.12. Facultades del Ayuntamiento

- Ordenar discrecionalmente la ejecución del contrato para implantar las modificaciones que aconseje el interés público.
- Fiscalizar la ejecución del contrato y la documentación relacionada con el objeto del mismo, tales como informes, trabajos y expedientes en general, que serán propiedad del ayuntamiento.
- Dictar órdenes para mantener el nivel de prestaciones.
- Imponer a la empresa adjudicataria las penalizaciones previstas en el presente PCAP, en caso de comisión de alguna infracción.
- Extinguir el contrato por cualquier causa legal o contractualmente establecida, previa oportuna tramitación administrativa.





18.13. Cláusula del buen gobierno

Los licitadores y contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas.

En este sentido -y al margen de aquellos otros deberes vinculados al principio de actuación mencionado en el punto anterior, derivados de los principios éticos y de las reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad- asumen particularmente las siguientes obligaciones:

- Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para aquéllos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva, absteniéndose de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- Denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellos fines y relacionados con la licitación o contrato de los que tuviera conocimiento.
- Aplicar la máxima diligencia en el conocimiento, el fomento y el cumplimiento de la legalidad vigente.
- Garantizar el principio de indemnidad a los denunciantes de irregularidades.

La presente cláusula ha sido redactada por la Agencia de Transparencia del Área Metropolitana de Barcelona, en la Recomendación número 2/18, de transparencia y buen gobierno en el ámbito de la contratación metropolitana.

19. Condiciones especiales de ejecución





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Las condiciones especiales en relación a la ejecución del contrato, de obligado cumplimiento por parte de la persona contratista y, en su caso, por las empresas subcontratistas, son las que se establecen a continuación, conforme al artículo 202 de la LCSP. En este sentido, son condiciones especiales de ejecución:

- El uso de medios electrónicos con carácter preferente y uso de papel reciclado. Como norma general, todos los documentos que se envíen al Ayuntamiento de Ripollet o a su personal, se realizarán mediante medios electrónicos, evitando utilizar documentos escritos salvo que su uso esté justificado. En caso de uso justificado de papel, el papel deberá reciclarse fabricado exclusivamente (100%) con fibras recicladas.
- La obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene carácter de obligación esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

El cumplimiento de las citadas condiciones se comprobará por la persona responsable del contrato durante toda su ejecución, pudiendo pedir al efecto, toda la documentación que considere necesaria.

El incumplimiento de las condiciones referidas en el apartado anterior puede dar lugar a la imposición de penalidades, de conformidad con el artículo 192 de la LCSP, así como a la resolución del contrato.

20. Responsable del contrato

El ayuntamiento designa como responsable del contrato al inspector jefe de la Policía Local de Ripollet, señor Vicente Pacheco Pacheco, con las funciones previstas en el artículo 62 LCSP.

La persona responsable del contrato ejercerá además las funciones generales de supervisión de la ejecución del contrato, las funciones específicas que, según las características de cada objeto contractual, se le atribuyan para minimizar el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual y garantizar la coordinación entre las diferentes personas implicadas en el contrato.

Como mínimo, le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Seguimiento y supervisión de las prestaciones objeto del contrato.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balma, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- b) Determinar si la prestació realitzada per el contractista se ajusta a las prescripcions establertes i condicions contractuals.
- c) Dar las instruccions necessaries para la correcta realització de la prestació contractada.
- d) Conformar la facturació derivada de la ejecució del contrato.
- e) Proponer e informar las eventuales modificaciones o prórrogas del contrato.
- f) Recepcionar las prestaciones objeto del contrato.
- g) Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer.

21. Interpretación del contrato

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, de acuerdo con lo establecido en el artículo 190 de la referida Ley, el órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de la misma.

Estas prerrogativas serán de competencia del órgano de contratación.

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

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

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

22. Modificación del contrato

No se contemplan modificaciones en el contrato.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Se puede modificar el contrato por las causas imprevistas establecidas en el artículo 205.2 y 206 de la LCSP en las condiciones y requisitos legalmente establecidos. El procedimiento para esta modificación requerirá a la audiencia a la empresa contratista y, en su caso, del redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, y su formalización en documento administrativo.

En aplicación de la disposición adicional tercera de la Ley 3/2015, de 11 de marzo, de medidas fiscales, financieras y administrativas, se introducen como causas de modificación contractual aquellas que fuesen derivadas de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria motivadas por razones de interés público.

23. Revisión de precios

En atención a las características del contrato, no está sujeto a revisión de precios.

24. Causas de resolución

La resolución del contrato se regirá por lo que establecen, con carácter general, los artículos 211 a 213 LCSP y el artículo 313 del mismo texto legal en lo relativo al contrato de servicios.

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los arts. mencionados, las siguientes:

- a) Incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el art. 71 LCSP.
- b) El incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en el PCAP.
- c) Las actuaciones del adjudicatario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control de la ejecución del contrato.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista, se aplicará lo establecido en el art. 213.3 LCSP.

En aplicación de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/2015, de 11 de marzo, de medidas fiscales, financieras y administrativas, se introducen como causas de resolución contractual aquellas que fuesen derivadas de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria motivadas por razones de interés público.





25. Penalizaciones

De acuerdo con lo que prevé el artículo 192 de la LCSP, el presente PCAP prevé penalizaciones por el caso de cumplimiento defectuoso del objeto contractual o por el incumplimiento de los compromisos establecidos en este documento y en el PPT.

En caso de que el Ayuntamiento opte por la no resolución del contrato ante incumplimientos contractuales o cumplimientos defectuosos y en caso de que concurran los supuestos regulados más adelante, se impondrán penalidades a la empresa contratista teniendo en cuenta la gravedad de las consecuencias, la reiteración, el dolo en su causación, en los términos establecidos a continuación.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá a la empresa contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la corrección de los defectos.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista, o sobre la garantía, de conformidad con el artículo 194.2 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá verificar el cumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones esenciales en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

A continuación se establece un detalle de infracciones con la calificación pertinente y limitación de sanción prevista.

Las infracciones en las que puede incurrir la empresa adjudicataria en la prestación del servicio se calificarán en muy graves, graves y leves, de la siguiente forma:

a) son faltas leves :

- Interrupción o retraso en la prestación del servicio, concurriendo causa justificada, sin dar aviso inmediato a la persona responsable municipal del contrato.
- El retraso en el envío de los documentos que acrediten la realización del servicio y que figuren indicados en el PPT.
- Por lo general cualquier demora, incumplimiento o cumplimiento defectuoso imputable a la empresa contratista o irregularidad inadmisibles en la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones fijadas en este





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, en la oferta presentada y en la documentación contractual que supongan un perjuicio leve del servicio.

b) son faltas graves :

- La reiteración de la formulación de 3 denuncias por faltas calificadas como leves en un mismo mes.
- Las ofensas de palabra u obra por parte del personal del contratista, o de su personal a los usuarios o público en general.
- La introducción sin autorización de variaciones o modificaciones en el objeto del contrato.
- La desobediencia a las indicaciones dadas por el ayuntamiento cuando el incumplimiento suponga un detrimento en la prestación del servicio.
- No mantener los estándares de calidad de los servicios ofertados , que sirvieron de base a la adjudicación del contrato.
- Facturación incorrecta.
- Por lo general cualquier demora, incumplimiento o cumplimiento defectuoso imputable al contratista o irregularidad inadmisibles en la prestación del objeto del contrato de acuerdo con las condiciones fijadas en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, en la oferta presentada y en la documentación contractual que supongan un perjuicio grave.

c) son faltas muy graves :

- La reiteración de la formulación de 2 denuncias por faltas calificadas como graves en el mismo mes.
- La desobediencia reiterada a las órdenes escritas emitidas por la persona responsable del contrato u otro personal de la jefatura de la Policía Local de Ripollet relativas a la prestación del servicio.
- La coacción o amenaza efectuada por cualquier persona adscrita a la prestación del servicio.
- El incumplimiento grave de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- La omisión del pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.
- Paralización o interrupción no justificada de la prestación.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- El abandono en la prestación del servicio.

La reiteración de faltas muy graves podrá motivar la resolución del contrato.

Se impondrán penalidades a la empresa contratista que se especifican a continuación independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios:

- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos **muy graves** : desde el 6,01 hasta un 10 por 100 del precio del contrato, entendido como importe de adjudicación.
- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos **graves** : desde el 3,01 hasta un 6 por 100 del precio del contrato.
- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos **leves** : hasta un 3 por 100 del precio del contrato.

La imposición de penalizaciones no excluye la responsabilidad por daños y perjuicios ni la posible resolución del contrato, ni tampoco eximirá a la empresa contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la corrección de los defectos.

26. Apertura de la documentación y de las proposiciones

De acuerdo con la previsión contenida en el apartado 1º del artículo 326 LCSP, se constituirá la Mesa de contratación.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 140.1 LCSP se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto. El presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, certificando el secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La mesa de contratación calificará, en reunión interna, la documentación administrativa (sobre A).

Si la mesa de contratación observa defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el SOBRE A, se comunicará a los interesados mediante notificación electrónica, para que procedan, a responder a la misma a través de la misma herramienta, otorgando el plazo de enmienda establecido en el artículo 81 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, perjuicio que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, y se concederá un plazo de TRES días





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la misma mesa de contratación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa se pronunciará respecto a la declaración de admisión o exclusión de los licitadores.

Una vez declarada la admisión de las ofertas, se constituirá de nuevo la Mesa de Contratación y se procederá a la apertura y valoración del sobre B, comprensivo de la proposición económica y la documentación para la valoración de los criterios de adjudicación automáticos.

A continuación formulará en el órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 145 de la LCSP.

La apertura de los sobres se realizará a través de la herramienta de Sobre Digital integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña. La apertura de los sobres no se realizará en acto público, dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos, de conformidad con el artículo 157 de la LCSP. El sistema informático que soporta la herramienta de Sobre Digital tiene un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información incluida en ella.

Se dejará constancia de las actuaciones en las actas que, necesariamente, tendrán que extenderse.

27. Determinación ofrecida con la mejor relación calidad-precio y documentación a presentar por la oferta más ventajosa

Una vez clasificadas por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, en aplicación de los criterios de adjudicación indicados en el PCAP, se realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

El servicio de contratación requerirá a la empresa que haya obtenido la mayor puntuación mediante comunicación electrónica para la constitución de la garantía definitiva, así como la documentación acreditativa, en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La documentación que deberá presentar la empresa que haya presentado la mejor oferta es la siguiente:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Ripollet. La acreditación se efectuará mediante la entrega del correspondientes resguardo de ingreso.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que reglamentariamente establezcan, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, se depositarán, en la caja general de Depósitos de este Ayuntamiento.
- Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro debe entregarse también, en la caja general de depósitos de este Ayuntamiento.

- Presentar los siguientes documentos:

- La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que le sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, aparte de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad vigente en la que conste el último objeto social. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas¹, o de octubre (RGLCAP).

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras, se acreditará de conformidad con lo que disponen los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- Los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que haya autorizado al Ayuntamiento de Ripollet para obtener de forma directa su acreditación.
- La documentación que acredite la solvencia económica y financiera en los términos establecidos en este pliego.
- La documentación que acredite la solvencia profesional o técnica en los términos establecidos en este pliego.
- La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la declaración responsable aportada y el resto que el Ayuntamiento considere exigible.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña y/o de la Administración General del Estado quedarán eximidas de presentar la documentación referida, siempre que aporten la diligencia de inscripción y la declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en la diligencia no han experimentado variación alguna.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se procederá en los términos señalados en el artículo 150.2 de la LCSP.

Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, ésta se calificará. Si se observa que en la documentación presentada existen defectos o errores de carácter subsanable, debe comunicarse a las empresas afectadas para que los corrijan o subsanen en el plazo máximo de 3 días hábiles.

En caso de que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo para subsanar que se dé, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho comporta la exigencia del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.

Asimismo, la eventual falsedad en lo declarado por las empresas licitadoras en la declaración responsable o en otras declaraciones puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 71.1.e de la LCSP.

28. Adjudicación del contrato

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida anteriormente, el Ayuntamiento acordará la adjudicación del contrato en resolución motivada, que se notificará a los candidatos y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento. La notificación de la adjudicación contendrá toda la información prevista en el artículo 150.3 de la LCSP.

29. Formalización y perfeccionamiento del contrato

Según establece el art. 153.3 de la LCSP, en el caso de los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación de conformidad con el art. 44, la formalización no puede efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a todos los licitadores.

El contrato deberá formalizarse en un plazo no superior a cinco días desde el día siguiente al en que haya recibido el requerimiento por parte del Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto ningún recurso que comporte la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato se formalizará en un documento administrativo, mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica.

Con este objetivo, el representante legal de la empresa adjudicataria deberá poseer un certificado de firma electrónica reconocida de persona física con dispositivo seguro entregado por cualquier entidad de certificación clasificada por la Agència Catalana de Certificació, o bien DNI electrónico.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Si por causas imputables al contratista no puede formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento le exigirá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, deberá estar legalmente constituida antes de la formalización del contrato.

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

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado por causas imputables a la Administración, deberá indemnizarse a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

En el supuesto de que el contrato no se pueda formalizar con la empresa adjudicataria, se adjudicará a la siguiente empresa que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a que se refiere la cláusula 34, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

Las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE deberán presentar, una vez se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la que conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las mismas.

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

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

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalidad de Cataluña, para su inscripción, los datos básicos, entre los que figurarán la identidad de la empresa adjudicataria, el importe de adjudicación del contrato, junto con el correspondiente desglose del IVA; y posteriormente, en su caso, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o precios, el importe final y la extinción del contrato.

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

30. Seguro

La adjudicataria contratará una póliza de seguro de responsabilidad que responda de todos los daños y perjuicios y reclamaciones por cualquier concepto que pudieran ser presentados al ayuntamiento (vía jurisdicción civil, administrativa, social...) y que fueran consecuencia de la ejecución de la prestación contractual, con una cobertura mínima de 300.000,00 € (trescientos.)

En atención al plazo de prescripción de las acciones que pudieran ser presentadas contra el Ayuntamiento, la vigencia del seguro debe cubrir la totalidad de las reclamaciones que fueran presentadas en/s el/los concepto/s indicado/s, dentro del plazo de prescripción legalmente establecido, siendo obligación de la adjudicataria la presentación del justificante de contratación del mismo durante el plazo indicado.

En caso de que el seguro no respondiese o no cubriera el objeto de la reclamación, la adjudicataria hará frente al coste que se generase por cualquiera de los conceptos indicados y los gastos ocasionados a estos efectos.

31. Régimen jurídico de la contratación

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato. Además, se rige por la normativa de contratación pública contenida, principalmente, en las siguientes disposiciones:

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- b) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.
- c) Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente.
- d) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- e) Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley comarcal y de régimen local de Cataluña.
- f) Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
- g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- h) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Además, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, informes y anejos en su caso.
- b) El documento en el que se formalice el contrato.
- c) El contenido de la oferta del adjudicatario.

Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público en el ámbito de Cataluña y por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

En caso de contradicción entre este pliego y la normativa vigente, se aplicará preferentemente la normativa vigente, que también suplirá las omisiones, carencias o deficiencias de este pliego.

En caso de que existan contradicciones entre las cláusulas del PPT y del PCAP, prevalecerá lo que disponga este último.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución del mismo, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación.

32. Órgano de contratación

De acuerdo con la Disposición adicional segunda, corresponde al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de servicios cuando su valor estimar no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto (como es el caso que nos ocupa) ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años.

Esta atribución ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local, según la Resolución de Alcaldía 2023/1212, de 20 de junio, de delegación de competencias.

32. Composición Mesa de Contratación

	Titular	Suplente
Presidencia	Manuel Parra Ramírez (Concejal de Seguridad y Proximidad)	Sonia Martín Morales (Concejala de Servicios Jurídicos)
Vocal	Juan Antonio Gil Lemus (Secretario)	Cristina Cabruja Sagré (TAG Servicios Jurídicos)
Vocal	Montserrat Miarons Serra (Interventora)	Mercedes Ballesta Senabre (Técnica de Servicios Económicos)
Vocal	Vicente Pacheco Pacheco (inspector jefe de la Policía Local)	Juan Antonio Jiménez Ormeño (Sotsinspector de la Policía Local)
Secretaría	Ana María Ruiz Grillo (Técnica de Contratación)	Maribel Siles Ruiz (Técnica de Contratación)





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Todos los miembros de la mesa de contratación tendrán voz y voto, salvo la secretaria de la mesa, la cual actuará con voz pero sin voto.

De conformidad con el artículo 326 de la LCSP la mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que le atribuyan esta Ley y su desarrollo reglamentario:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP y, en su caso, acordar la exclusión de las empresas candidatas o licitadoras que no acrediten este cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- a) La valoración de las proposiciones de las empresas licitadoras.
- b) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de esta ley.
- c) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor de la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, según corresponda de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

La técnica de Contratación

A fecha de la firma electrónica,





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 1

Declaración responsable constitución Unión Temporal de empresas

El Sr/Sra., con DNI núm....., actuando en nombre y representación de la empresa.....con NIF núm., en su condición de y según escritura pública autorizada ante Notario, en fechay número de protocolo / o documento, domiciliada en calle....., núm.; y

El Sr/Sra., con DNI núm....., actuando en nombre y representación de la empresa.....con NIF núm., en su condición de y según escritura pública autorizada ante Notario, en fechay número de protocolo / o documento, domiciliada en calle....., núm.;

DECLARAN

1. La voluntad de constituir una UTE para participar en el proceso de licitación que tiene por objeto la contratación de los **SERVICIO DE GRÚA MUNICIPAL Y DE RETIRADA, TRASLADO Y DEPÓSITO DEVEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET (EXP 2025/4081)**, con el siguiente porcentaje de participación

% de participación UTE	Nombre empresa

2. Que en caso de resultar adjudicatarias de dicho proceso de licitación se comprometen a constituirse formalmente en una UTE mediante escritura pública.
3. Que designen como representante de la UTE en este proceso de licitación al/la señor/a con documento acreditativo de identidad núm.
4. Que la denominación de la UTE a constituir es ; y el domicilio para las notificaciones es núm. teléfono; nº. de fax; dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones (@)

Y como prueba de conformidad firman esta declaración,

(localidad y fecha)

(nombre de la empresa que se representa; firma de cada uno de los representantes de las diferentes empresas y sello de las empresas)





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 2

Declaración de designación de interlocutor y persona habilitada para recibir notificaciones por e-mail.

El Sr/Sra., con DNI núm....., actuando en nombre y representación de la empresa.....con NIF núm., domiciliada en calle....., núm., en su condición de y según escritura pública autorizada ante Notario, en fechay número de protocolo / o documento, con poderes suficientes para suscribir la presente declaración, enterado/a de la convocatoria del procedimiento de contratación para la adjudicación del contrato de los **SERVICIO DE GRUA MUNICIPAL DE RETIRADA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET (EXP 2025/4081)**, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- c) Que se designa habilitada para recibir las comunicaciones y notificaciones derivadas del del proceso de licitación y de adjudicación a la persona siguiente:

Nombre y apellidos: _____
Cargo: _____
e-mail: _____
Teléfono móvil: _____

- d) Designo como interlocutora de la empresa con el Ayuntamiento de Ripollet a la siguiente persona:

Nombre y apellidos: _____
Cargo: _____
e-mail: _____
Teléfono móvil: _____

.....dede

Firma

La suscripción de la presente declaración supone que el licitador dispone del certificado electrónico de persona física o jurídica oportuna, reconocidos legalmente por el despliegue de los efectos jurídicos que conllevan las notificaciones electrónicas.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El señor/la señora..... con DNI..... en nombre propio o en representación de la empresa declara bajo su responsabilidad, como licitadora del contrato de SERVICIO DE GRÚA MUNICIPAL Y DE RETIRADA, TRASLADO Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET (EXP 2025/4081) , que:

- ☐ Ningún documento y/o información tiene el carácter de confidencial
☐ Los documentos y/o la información que se detalla seguidamente tienen carácter confidencial (enumerar los documentos):

1.
2.
3.
4.

Las circunstancias o motivos en los que se fundamenta esta declaración para cada uno de los documentos y/o informaciones detallados son las/los siguientes:

Documento 1.....
Documento 2.....
Documento 3.....
Documento 4.....

Y para que conste, firmo esta propuesta

(lugar y fecha)

FIRMA





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO A SUBCONTRATAR

En/na _____, con NIF _____
_____, en _____ calidad _____ de
_____, actuando en nombre y
representación de _____ la sociedad
_____, con CIF _____
_____ y domiciliada en _____
_____, según escritura pública
autorizada ante Notario/a _____, en fecha _____ i
con número de protocolo _____, indicando como dirección de correo
electrónico _____ y teléfono de contacto
_____, enterado del anuncio publicado en fecha _____ en
el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ripollet y de las condiciones y
requisitos que se **SERVICIO DE GRÚA MUNICIPAL Y DE RETIRADA, TRASLADO Y DEPÓSITO
DEVEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET (EXP 2025/4081)**,

DECLARA

Que la sociedad a la que representa, ha previsto en su oferta subcontratar parcialmente el objeto del contrato y que, a los efectos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, la relación de los subcontratistas (nombre o perfil empresarial), los porcentajes parciales y totales a subcontratar

Nombre subcontratista	Descripción de la parte a subcontratar	Porcentaje subcontratación
Total		





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Que la sociedad _____, antes del inicio de la ejecución del contrato, presentará al Ayuntamiento de Ripollet, el detalle de la relación de subcontratas a realizar con identificación exhaustiva de cada uno de los subcontratistas (nombre, datos de contacto y representante legal) y justificará adecuadamente, por cada uno de ellos, tanto la aptitud para ejecutar las prestaciones del contrato mediante la referencia a los elementos técnicos y encuentra incurso en ninguna prohibición de contratar conforme al artículo 71 de la LCSP.

Que la empresa comunicará, a requerimiento del Ayuntamiento de Ripollet, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de pago a los subcontratistas que hayan finalizado sus prestaciones.

_____, a la fecha de la firma electrónica.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 5

DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR PARTE DE LOS LICITADORES EXTRANJEROS

En/na _____, con NIF _____,
_____, en calidad de _____,
actuando en nombre y representación de la sociedad _____,
con CIF _____,
_____.

DECLARO,

El sometimiento de la empresa a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de forma directa o indirecta, pudieran surgir del contrato, tanto en lo referente al procedimiento de adjudicación, como al contrato caso de resultar adjudicataria, entendiéndose la renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero.

Firma,



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 6

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

“La _____ empresa
declara que
tiene la capacidad para aplicar, en caso de que el contrato comporte el
tratamiento de datos de carácter personal, las medidas técnicas y organizativas
apropiadas para garantizar y acreditar que el tratamiento se efectúa de
conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de
datos personales y garantía de los derechos digitales, 2016/679 del Parlamento
Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las
personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre
circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.”)

Firma,





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

ANEXO 7 - OFERTA DEL LICITADOR

En/Na, con documento acreditativo de identidad núm., con domicilio a efectos de notificación a, calle, núm. ..., en nombre propio o en representación de ..., enterado/enterada del procedimiento abierto convocado para la adjudicación del contrato administrativo de **SERVICIO DE GRÚA MUNICIPAL Y DE RETIRADA, TRASLADO Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIPOLLET (EXP 2025/408** y de las condiciones técnicas, económicas y administrativas que deben regir el presente procedimiento, se compromete en nombre (*propio o de la empresa que representa*) a realizarlas con estricta sujeción a las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, de acuerdo con la siguiente propuesta:

OFERTA ECONÓMICA (máximo 60 puntos) :

- | | |
|----------|--|
| 1 | <p>➔Mejora económica (máximo 60 puntos):</p> <p>El licitador ofrece un porcentaje de rebaja sobre todos y cada uno de los precios unitarios (sin IVA) que han servido de base para el cálculo del presupuesto base de esta licitación, quedando indicados en la cláusula correspondiente, de _____ por ciento.</p> <p><i>(Recordar que no se permite el ofrecimiento de porcentajes de rebaja diferentes para cada precio unitario, sino un único porcentaje que será de aplicación por igual a todos los precios unitarios indicados.</i></p> <p><i>Se otorgará o puntos al licitador que no ofrezca ninguna baja o ofrezca porcentajes de rebaja diferentes para cada precio unitario).</i></p> |
|----------|--|





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

**OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA CUANTIFICABLES DE FORMA
AUTOMÁTICA (máximo 40 puntos) :**

2	<p>➔Ofrecimiento traslado vehículos (máximo 20 puntos):</p> <p>Respecto al ofrecimiento de traslado, sin coste alguno para el Ayuntamiento, de los vehículos averiados o accidentados que sean de propiedad municipal o bien que estén en posesión del Ayuntamiento por cualquier otro título, en el depósito o taller designado por el Ayuntamiento o, en caso de ordenar su baja definitiva, la gestión de su traslado al centro de descontaminación, para su destaque por la baja por el tráfico, el licitador:</p> <p><input type="checkbox"/>No propone este servicio (0 puntos)</p> <p><input type="checkbox"/>Sí propuesta este servicio (20 puntos)</p> <p>(Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su propuesta)</p>
3	<p>➔Ofrecimiento vehículo (máximo 20 puntos):</p> <p>Respecto al ofrecimiento de adscripción del vehículo descrito en el epígrafe III de la cláusula 6.b del PPT como titularidad del licitador, alquiler o cualquier otro título que acredite su posesión y disposición inmediata, el licitador:</p> <p><input type="checkbox"/>No ofrece este vehículo (0 puntos)</p> <p><input type="checkbox"/>Sí ofrece este vehículo (20 puntos)</p> <p>(Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su propuesta y, en caso de que sea afirmativa, tendrán que justificar en su oferta el título por el que se propietario o dispone del vehículo aportado).</p>

Y para que conste, firmo esta propuesta

FIRMA

