



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 MIXTO DE SUMINISTRO Y OBRAS DE INSTALACIÓN DE UN CERRAMIENTO DESMONTABLE PARA LA PRÁCTICA DEPORTIVA DEL TENIS MESA EN EL POLIDEPORTIVO DE RIPOLLET

Expediente: 2025/4827

Procedimiento Abierto

Tramitación: Ordinaria

Regulación: Armonizada

Tipo de contrato: Mixto de suministro y obras

Presupuesto de licitación: 299.999,99 € (IVA incluido)

Duración del contrato: 22 semanas

Posibles prórrogas: No se prevén prórrogas

CPV

- 44112000-8 – Estructuras de edificación diversas
- 44212320-8 – Estructuras diversas
- 45223100 – Montaje de estructuras metálicas





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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

2 5	Penalizaciones	39
26	Apertura de la documentación 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 – Oferta del licitador	58





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.

El objeto de este contrato es el suministro, en la modalidad de adquisición, y las obras necesarias para el montaje e instalación, de un cierre desmontable en el Polideportivo Municipal, en la calle Magallanes nº22-26 de Ripollet, con unas dimensiones de 20-21 metros de anchura y 36-37 metros de alargada a la calle más allá, adentro dentro de la calle con las características técnicas que constan indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

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:

- 4412000-8 – Estructuras de edificación diversas
- 44212320-8 – Estructuras diversas
- 45223100 – Montaje de estructuras metálicas

Se trata, por tanto, de un contrato mixto de suministro y obras de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (LCSP).

El contrato mixto se define en el artículo 18 de la LCSP como el que contiene prestaciones correspondientes a otro u otros contratos de una clase distinta, y establece las reglas para determinar las normas que deben regir la adjudicación del contrato mixto, de modo que cuando el contrato comprende prestaciones propias de dos o más contratos de obras, suministros o servicios, debe estarse. Además, de acuerdo con el artículo 34.2 de la LCSP, únicamente se pueden fusionar prestaciones correspondientes a diferentes contratos en un contacto mixto cuando éstas estén vinculadas directamente entre sí y mantengan





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

relaciones de complementariedad que exijan su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una necesidad propia o a la consecución de una finalidad institucional. Esta determinación de contrato mixto viene dada en cuanto a los suministros, los materiales que se suministran (paneles prefabricados de fachada, estructura metálica y cubierta textil) , y en cuanto a las obras que están imprescindiblemente vinculadas a estos suministros, serían los montajes y conexionado de instalaciones y, sobre todo, a los trabajos de fundición.

Una vez considerado el presente como contrato mixto de suministro y obras, se determina que tiene como principal prestación el suministro, en tanto que su valor económico es el más alto. Por tanto, la prestación principal es la del suministro de un bien mueble, de acuerdo con su condición de desmontable, de conformidad con el artículo 16 de la LCSP, que lo define como aquél que tiene por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

Asimismo, en lo que concierne a la parte del contrato relativa a las obras, sinu contrario con lo establecido en el artículo 183. de la LCSP, tratándose de una contratación mixta y no superando el elemento relativo a la obra los 50.000,00€, no es necesaria la elaboración de un proyecto técnico, ni tramitarse de conformidad con los artículos 2.

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. 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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

En este sentido, 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, supondría un grave riesgo para la correcta y eficiente ejecución del mismo, en tanto que la solución de mercado que resulte adjudicataria de la estructura del cierre desmontable va condicionada iluminación, cierre, suministro eléctrico, etc...

Por tanto, si se dividiera en lotes, la existencia de varios contratistas provocaría dificultades técnicas adicionales en la correcta ejecución del contrato, así como la imposibilidad de definición con carácter previo. Asimismo, tal y como se ha descrito en el apartado anterior, el suministro y la obra van íntimamente relacionados, ya que la cimentación, montaje e iluminación, dependerán única y exclusivamente de la tipología de cierre que, a pesar de ajustarse a los criterios indicados en el PPT, aporte la adjudicataria del contrato. En este sentido, el detalle de las causas que justifican esta no lotización del contrato, son las que se indican igualmente en la memoria técnica justificativa, que se transcriben a continuación:

a) Necesidad de coherencia técnica y funcional

- Todos los materiales y elementos deben ser compatibles entre sí para garantizar una instalación eficiente y un uso óptimo del espacio.
- Dividir el contrato podría comportar problemas de interconexión de distintos proveedores, afectando a la seguridad, estabilidad y funcionalidad global del cierre, o de las obras necesarias para su montaje e instalación. En este sentido, el proveedor del cierre conoce las necesidades técnicas y específicas que requiere su montaje, instalación y puesta en marcha, con lo que es necesario que sea el propio proveedor quien se encargue de la realización de estos trabajos necesarios.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

b) Simplificación de la gestión y ejecución del contrato

- Un único contratista facilita la coordinación del transporte, montaje, mantenimiento y desmontaje, evitando problemas de responsabilidad entre distintos adjudicatarios.
- La gestión administrativa se reduce, evitando sobrecarga en la supervisión del contrato.

c) Cumplimiento de plazos

- La necesidad de disponer del cierre de forma rápida y coordinada con la calendarización de las obras de la fase 2 del Polideportivo municipal antes indicadas, justifica evitar la fragmentación del contrato, que podría retrasar la ejecución por problemas de coordinación entre proveedores o contratistas.

d) Condiciones económicas más ventajosas

- Contratar a un único operador puede permitir obtener mejores condiciones económicas en términos de precio global, evitando sobrecostes derivados de la gestión de múltiples proveedores.

e) Especialización del mercado

- El mercado de suministro de este tipo de cierres desmontables está formado por empresas capaces de proporcionar la prestación completa relativa, no sólo a su suministro, sino también a la realización de las obras necesarias para su montaje, instalación y puesta en funcionamiento.
- La división podría excluir a operadores que ofrecen una solución integral y que podrían no optar por lotes parciales.

Por estos motivos, la no división por lotes en este contrato es una opción justificable y alineada con los principios de eficiencia, economía y calidad de los servicios públicos, tal y como exige la normativa de contratación pública.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

En particular, la finalidad perseguida por el objeto de esta contratación responde a la necesidad de disponer de una instalación donde alojar la práctica del tenis de mesa, ya que en breve se prevé el inicio de las obras correspondientes a la fase 2 de reforma del Polideportivo municipal, con las que quedarán inutilizadas las instalaciones existentes en la actualidad para la práctica de este deporte, que serán de otro emplazamiento donde albergar esta actividad lúdica y federada, que no puede detenerse.

Asimismo, se incluye en el expediente administrativo de licitación la memoria técnica emitida por el arquitecto técnico municipal y jefe del servicio de Urbanismo, señor Oriol Bayó Padró, de acuerdo con lo establecido en el art. 28 de la LCSP, justificativo de la necesidad e idoneidad del suministro y las obras de montaje e instalaciones necesarias. estabilidad presupuestaria.

3. Presupuesto de licitación

El presupuesto base de licitación que corresponde a la totalidad de las prestaciones requeridas en el PPT es de 247.933,88€ de base imponible. A este presupuesto se le sumará como partida independiente el IVA del 21%, resultando un gasto total de **299.999,99 €**.

Este presupuesto base de licitación es el límite máximo de gasto que, en virtud del contrato, puede comprometerse el órgano de contratación, incluido el IVA, según el artículo 100 de la LCSP, y se desglosa como se indica a continuación:





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

Detalle del presupuesto	
Costes directos	Importe: 208.347,80 €
Fabricación de estructura metálica	86.318,06€
Fabricación de cierres	51.790,84€
Fabricación de cierres practicables	34.527,23€
Instalaciones	6.894,81€
Cimentación	12.605,04€
Montaje de estructuras y cerramientos	14.974,19€
Gestión de residuos	1.237,63€
Costes indirectos	Importe: 39.586,08 €
Gastos generales de estructura 13%	27.085,21€
Beneficio industrial 6%	12.500,87€
Total presupuesto base licitación	Importe: 247.933,88 €
IVA 21%	52.066,11€
Total PBL (IVA incluido)	Importe: 299.999,99 €

Este presupuesto debe entenderse comprensivo de la totalidad del objeto que integra el contrato, y los precios consignados llevan implícitos todos los conceptos previstos.

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.

Del total presupuesto base de licitación, las empresas licitadoras tendrán que proponer su oferta económica, cumplimentando el anexo correspondiente del pliego, igualando o disminuyendo en su oferta el presupuesto de licitación. Las ofertas que superen este presupuesto de licitación serán desestimadas automáticamente.

El precio definitivo del contrato será el que resulte del presupuesto propuesto por el licitador que resulte adjudicatario, de acuerdo a su proposición económica.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

El precio consignado es indiscutible y 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 **247.933,88€**, sin incluir el valor del IVA.

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

	Importe sin IVA
Prestación principal	247.933,88 €
Eventuales prórrogas	0,00€
Modificación de contrato previstas	0,00€
Total Valor estimado de contrato	247.933,88 €

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 310.342.63201 Mejoras instalaciones deportivas del presupuesto municipal vigente .

La ejecución de este contrato está prevista por esta anualidad 2025.





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)

Desde la fecha de formalización del contrato, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 22 semanas para poner a disposición del ayuntamiento el cierre completamente montado, instalado y puesto en marcha, sin posibilidad de prórroga alguna.

Este plazo de 22 semanas se ha calculado previendo un total de 4 semanas para el diseño del cierre, 12 semanas para su fabricación, y 6 semanas para su montaje e instalación.

7. Procedimiento de adjudicación y tipos de tramitación

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

En relación a la necesidad de pronunciamiento relativo a la justificación de la elección (establecida en el artículo 116.4.a) LCSP) debe referirse que la utilización del procedimiento de adjudicación abierto en atención que es considerado en el artículo 131.2 de la LCSP como un procedimiento ordinario de utilización preferente.

El procedimiento de adjudicación se encuentra sujeto a los requisitos de la regulación armonizada, siendo su valor estimado superior al umbral establecido en el art. 21.1.b LCSP por los contratos de suministro, 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 precio final ofertado, excluido el IVA, como previsión establecida en el artículo 107.1 de la LCSP.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 arte. 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/9680487?categoria=o>

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

<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 determinada en 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. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a la que se dirige, según lo indicado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento 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 art. 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 que ser atendidas por el órgano de contratación, como máximo, **SEIS DÍAS** antes de.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

La documentación para tomar parte en esta contratación se presentará dentro del plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES** a contar 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 que así lo soliciten por escrito al Ayuntamiento. Las proposiciones que no sean 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**. En su caso, las empresas licitadoras tendrán que indicar, según el modelo del ANEXO **4** de este pliego, su previsión de subcontratación en la ejecución del objeto del contrato.
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**.

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 6** de este pliego.

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

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:





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- 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.

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 : 371.900,82€ (IVA excluido), correspondiente a una vez y media el valor estimado 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 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 89 LCSP)





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

Medios : Relación de los principales suministros 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 : 173.553,72 €, correspondiente al 70% del valor estimado del contrato.

Acreditación documental : Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario licitador acompañado de los documentos que tenga en su poder que acrediten la realización de la prestación.

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 suministro, 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)

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 propuestas restantes de acuerdo con su proporción respecto a la propuesta mayor.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 (hasta 100 puntos)

Orden	Descripción	Puntuación
1	Mejora en la oferta económica	60
2	Ampliación del plazo de garantía	20
3	Reducción del plazo de entrega, montaje e instalación del suministro	20

Sistema de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas :

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

La puntuación máxima será de 60 puntos y corresponderá a la oferta que más económica y el resto de ofertas obtendrán la puntuación resultado de la siguiente fórmula:

$$P = PM \times (PL - OF) / (PL - OM)$$

P = Puntuación obtenida

PL = Presupuesto de licitación

OM = Oferta más baja

OF = Oferta del licitador

PM = Puntuación máxima posible.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

En caso de que el licitador no ofrezca baja respecto del precio de licitación, se le otorgarán o puntos.

2) Ampliación del plazo de garantía (hasta 20 puntos)

El PPT establece un plazo de garantía de 2 años. Teniendo en cuenta este plazo, se puntuará la ampliación del mismo, de la siguiente forma:

Plazo adicional de garantía	Puntuación
1 años adicional	10 puntos
2 años adicionales	20 puntos

3) Reducción del plazo de entrega, montaje e instalación del suministro (hasta 20 puntos)

El pliego establece un plazo máximo de 22 semanas para poner a disposición del ayuntamiento el cierre completamente montado, instalado y puesto en marcha.

Se valorará, por tanto, la reducción de este plazo de 22 semanas.

La reducción máxima que podrá proponerse es de dos semanas.

Este criterio se valorará de la siguiente manera:

Reducción del plazo máximo	Puntuación
Reducción del plazo en dos semanas	20 puntos
Reducción del plazo en una semana	10 puntos

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:





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- 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. Por lo que respecta a la mejora de ampliación del plazo de la garantía, es importante asegurar, a lo largo del mayor plazo posible, el óptimo funcionamiento del cierre objeto de esta contratación, lo que pretende valorar este criterio.
- c. Y finalmente, en cuanto a la reducción del plazo, se considera importante por el hecho de disponer cuanto antes de una instalación imprescindible para poder alojar la práctica del tenis de mesa, evitando de esta forma dejar a los usuarios el mínimo tiempo posible sin un emplazamiento donde poder continuar con esta práctica deportiva, garantizando así el menor plazo posible de interrupción de la misma.

13. Mejoras y variantes

Los licitadores no podrán presentar mejoras en sus ofertas.

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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. Responsabilidad del adjudicatario

Se establece un período de garantía del suministro de 2 años, o el mayor plazo que la adjudicataria haya podido ofrecer a su propuesta, a contar desde su entrega, montaje, instalación y puesta en marcha y firma del acta de recepción. En este sentido, y de acuerdo con el artículo 305 de la LCSP, si a lo largo de este plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá la Administración el derecho de reclamar al contratista la reposición de lo inadecuado o su reparación si resultare suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante este plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para la finalidad pretendida, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición de los bienes o su reparación no serán suficientes para alcanzar dicha finalidad, podrá, antes de y quedando el Ayuntamiento exento de la obligación de su pago o, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

Finalizado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

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. Obligación 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 genere 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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 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.





Ajuntament de Ripollet



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

1 8.6. 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 ofrecidas 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 la prestación contratada 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, 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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- 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 el departamento impulsor de la contratación , 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. Entrega y recepción del suministro

(Artículo 300 LCSP)

La empresa queda obligada a entregar los bienes objeto de suministro en el plazo establecido en el pliego, debiendo realizar su entrega, montaje e instalación en el Polideportivo municipal, en el lugar o instalación que expresamente indique el responsable del contrato.

La entrega se considerará realizada cuando el bien objeto del suministro haya sido efectiva y físicamente recibido por la Corporación de acuerdo con las condiciones establecidas en la documentación contractual.

Con posterioridad a esta entrega, montaje e instalación, se iniciará el período de garantía, y la adjudicataria responderá del objeto del contrato por los conceptos de vicios o defectos en los bienes suministrados.

Dentro del mes siguiente a la entrega, se procederá, mediante acto formal, a la recepción de los bienes objeto del suministro.

Este acto será comunicado a la Intervención General, a efectos de su asistencia al mismo en el ejercicio de sus funciones de intervención de la comprobación material del contrato.

Si el objeto contractual se encuentra conforme a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración les dará por recibos, levantándose





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes en la recepción, comenzando entonces a contar el plazo de garantía.

Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la empresa contratista para que se subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro e instalación de conformidad con los pactos.

18.8. 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 aquélla que le fuera legalmente exigible.

El adjudicatario queda igualmente obligado a dar cumplimiento a las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

18.9 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 trabajos prestados.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

18.10. 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).





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
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://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_d'enunciar/
Conservación	Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual.

18.11 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.

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.

18.12. 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 emitidas y conformadas por el responsable del contrato, con el detalle de las prestaciones realizadas, por un importe en función de los siguientes criterios y porcentajes:

- Ejecución de la cimentación: Facturación del 6%.
- Recepción de la estructura metálica sobre el terreno: Facturación del 20%.
- Recepción de cerramientos sobre el terreno: Facturación del 10%.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- Recepción de cerramientos practicables sobre el terreno: Facturación del 7%.
- Montaje de la estructura metálica sobre el terreno: Facturación del 21%.
- Montaje de cerramientos sobre el terreno: Facturación del 10%.
- Montaje de cerramientos practicables sobre el terreno: Facturación del 5%.
- Puesta en funcionamiento de las instalaciones: Facturación del 6%.
- Acta de recepción: Facturación del 15%.

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:

Oficina contable	Órgano gestor	Unidad tramitadora
Lo1081803	Lo1081803	Lo1081803

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

18.13. 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.

18.14. Cláusula de 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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- 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

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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- 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 arquitecto técnico y jefe del servicio de Urbanismo, señor Oriol Bayó Padró, 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:

- Seguimiento y supervisión de las prestaciones objeto del contrato.
- Determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas y condiciones contractuales.
- Dar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación contratada.
- Conformar la facturación derivada de la ejecución del contrato.
- Proponer e informar las eventuales modificaciones o prórrogas del contrato.
- Recepcionar las prestaciones objeto del contrato.
- Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 306 del mismo texto legal en lo relativo al contrato de suministro .

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





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 ejecución del contrato se calificarán en muy graves, graves y leves, de la siguiente forma:

a) son faltas leves :

- Interrupción o retraso en la ejecución de la prestación, 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 de la prestación 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 ejecución de la prestación 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 leve de la prestación.

b) son faltas graves :

- 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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- La desobediencia a las indicaciones dadas por el ayuntamiento cuando el incumplimiento suponga un detrimento en la ejecución de la prestación.
- No mantener los estándares de calidad del suministro 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 desobediencia reiterada a las órdenes escritas emitidas por el responsable del contrato u otro personal del servicio impulsor de la contratación relativas a la ejecución de la prestación.
- La coacción o amenaza efectuada por cualquier persona adscrita a la ejecución del objeto del contrato.
- 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.

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.

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	372ed62733d0491c8da1a395e9eb1e28001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- Mediante contrato de seguro de caución con 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 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, se comunicará 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 por el IVA 3 . excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

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.





Ajuntament de Ripollet



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

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 arte. 153.3 de la LCSP, en el caso de los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación de conformidad con el arte. 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.

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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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.

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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- 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
- i) Decreto Ley 3/2025, de 4 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de contratación pública.

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.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo y también





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 suministros cuando su valor estimado 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.

33. Composición Mesa de Contratación

	Titular	Suplente
Presidencia	Manel Martínez Fernández, Concejal de Deportes	Eva Herrera Caja (Concejala de Economía)
Vocal	Juan Antonio Gil Lemus (Secretario)	Cristina Cabruja Sagré (TAG Servicios Jurídicos)
Vocal	Montserrat Miarons Serra (Interventor)	Sandra Ledesma Benítez (Técnica de Servicios Económicos)
Vocal	Oriol Bayó Padrón (Arquitecto técnico municipal y jefe del servicio de Urbanismo)	Gerard Bocanegra Romero, (Jefe del servicio de Deportes)
Secretaría	Ana María Ruiz Grillo (Técnica de Contratación)	Maribel Siles Ruiz (Técnica de Contratación)

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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 mixta del **SUMINISTRO Y OBRAS DE INSTALACIÓN DE UN CERRAMIENTO DESMONTABLE PARA LA PRÁCTICA DEPORTIVA DEL TENIS MESA AL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2724** del contrato:

% 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 mixto de **SUMINISTRO Y OBRAS DE INSTAL PRÁCTICA DEPORTIVA DEL TENIS MESA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2025/4827)**, 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 mixto del SUMINISTRO Y OBRAS DE INSTALACIÓN DE UN CERRAMIENTO **DESMONTABLE PARA LA PRÁCTICA DEPORTIVA DEL TENIS TABLA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2025/4827)** ,

- ☐ 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 _____, 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 **SUMINISTRO Y OBRAS DE INSTALACIÓN DE UN
CERRAMIENTO DESMONTABLE PARA LA PRÁCTICA DEPORTIVA DEL TENIS
TABLA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2025/4827)** ,

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

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 mixto de **SUMINISTRO Y OBRAS DE INSTALACIÓN DE UN CERRAMIENTO DESMONTABLE PARA LA PRÁCTICA DEPORTIVA DEL TENIS TABLA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2025/4827)**, 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 →Mejora económica (máximo 60 puntos):

La oferta económica propuesta para el suministro y obras de instalación del cierre desmontable para la práctica deportiva del tenis de mesa en el Polideportivo municipal de Ripollet, es de _____ €, más el IVA, que asciende a _____, esto es, un precio de _____.

(El presupuesto de licitación es de 247.933,88 € , IVA excluido).





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>→Ampliación del plazo de garantía (máximo 20 puntos):</p> <p>Sobre los 2 años que el PPT establece como plazo de garantía, la licitadora:</p> <p><input type="checkbox"/>No ofrece ninguna ampliación (0 puntos) <input type="checkbox"/>Ofrece una ampliación de 1 año adicional (10 puntos) <input type="checkbox"/>Ofrece una ampliación de 2 años adicionales (20 puntos)</p> <p>(Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su oferta)</p>
3	<p>→Reducción del plazo de entrega, montaje e instalación del suministro (máximo 20 puntos):</p> <p>Sobre el plazo máximo de 22 semanas establecido en los pliegos para la entrega, montaje e instalación del suministro, la licitadora:</p> <p><input type="checkbox"/>No ofrece ninguna reducción (0 puntos) <input type="checkbox"/>Ofrece una reducción de 1 semana (10 puntos) <input type="checkbox"/>Ofrece una reducción de 2 semanas (20 puntos)</p> <p>(Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su oferta)</p>

Y para que conste, firmo esta propuesta

FIRMA