



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET: VIGILANCIA, SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO, MONITRAJE DE NATACIÓN, MONITRAJE DE GIMNASIO, MONITRAJE DE ACTIVIDADES FÍSICAS DIRIGIDAS Y COORDINACIÓN

Expediente:	2025/1539
Procedimiento	Abierto
Tramitación:	Ordinaria
Tipo de contrato:	Servicios
Presupuesto de licitación:	1.505.605,96 € (IVA incluido)
Código CPV:	9262000-3 – Servicios relacionados con los deportes



Índice

1. Definición del objeto del contrato	5
2. Necesidad e idoneidad del contrato	7
3. Presupuesto de licitación	8
(art. 100 LCSP)	8
4. Valor estimado	11
5. Financiación y aplicaciones presupuestarias	11
6. Duración del contrato y prórroga	12
7. Procedimiento de adjudicación y tipos de tramitación	13
8. Garantías del contrato	13
9. Tramitación electrónica de la licitación	14
10. Documentación a presentar por las empresas licitadoras, forma y contenido de las proposiciones	15
11. Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera, profesional o técnica y habilitación	21
12. Solvencia económica y financiera:	22
13. Solvencia profesional o técnica:	23
14. Criterios a tener en cuenta en la adjudicación	24
(art. 145 LCSP)	24
15. Mejoras y variantes	35
16. Propositiones bajas presuntamente anormales	35
17. Criterios de preferencia en caso de igualdad de proposiciones	37
18. Plazo para la adjudicación	37
19. Plazo de garantía.	37



20. Derechos y obligaciones esenciales del contrato	37
20.1 Principios que rigen la ejecución contractual	38
20.2 Obligación esencial de indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato	38
20.3 Subcontratación	38
20.4 Necesaria autorización por cesión	39
20.5 Colaboración en las labores de control del ayuntamiento	39
20.6 Otras obligaciones esenciales	39
20.7 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales de la empresa contratista	43
20.8 Protección de datos de carácter personal	43
20.9 Tratamiento de los datos de carácter personal	44
20.10 Confidencialidad	45
20.11 Obligaciones en relación con la protección del menor	45
20.12 Derecho del adjudicatario: régimen de pago	46
20.13 Facultades del Ayuntamiento	48
20.14 Cláusula de buen gobierno	48
20.15 Cláusula de transparencia organizativa	49
21. Condiciones especiales de ejecución	50
22. Responsable del contrato	50
23. Interpretación del contrato	51
24. Modificación del contrato	51
25. Revisión de precios	53
26. Subrogación de personal	53
27. Causas de resolución	54



28. Penalizaciones	55
29. Apertura de la documentación y de las proposiciones	58
30. Determinación ofertada con la mejor relación calidad-precio y documentación a presentar por la oferta más ventajosa	59
31. Adjudicación del contrato	62
32. Formalización y perfeccionamiento del contrato	62
33. Seguro	63
34. Régimen jurídico de la contratación	64
35. Órgano de contratación	65
36. Composición Mesa de Contratación	66
37. ANEXO 1	68
38. ANEXO 2	69
39. ANEXO 3	70
40. ANEXO 4	71
41. ANEXO 5	72
42. ANEXO 6	73
43. ANEXO 7	74
44. ANEXO 8	77



1. Definición del objeto del contrato

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

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

El objeto es la contratación de los servicios deportivos del Polideportivo municipal de Ripollet, que se encuentra definido en detalle en el PPT. Los servicios incluidos en este contrato son:

- Vigilancia, salvamento y socorrismo acuático.
- Monitorización de natación.
- Monitorización de gimnasio.
- Monitorización de actividades físicas dirigidas.
- Coordinación del servicio.

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:

- 9262000-3 – Servicios relacionados con los deportes

Lotes:

El artículo 99.3 de la 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. No obstante, el órgano de



contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que tendrán que justificarse debidamente en el expediente.

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

En este sentido, tal y como concluye la memoria técnica justificativa que forma parte del expediente, emitida por el jefe del Servicio de Deportes, señor Bocanegra Romero, 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

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

- 1. **Necesidad de una gestión unificada:** Los servicios descritos (socorrismo, monitorización de natación, actividades físicas dirigidas y técnico de sala de gimnasio) están todos vinculados a la gestión de espacios deportivos y de salud. Su división en lotes separados podría generar dificultades logísticas y administrativas para coordinar los distintos servicios, aumentando el riesgo de falta de coherencia y eficacia en su prestación. Una gestión integrada facilita la planificación, control y supervisión global de los servicios.
- 2. **Sinergias en la ejecución de los servicios:** La combinación de estos servicios en un único contrato permite aprovechar sinergias operativas y económicas. Por ejemplo, los monitores de natación y los técnicos de sala de gimnasio pueden compartir formación, materiales y metodologías, lo que mejora la calidad global del servicio y puede reducir costes operativos.
- 3. **Coordinación y uniformidad en la calidad del servicio:** La división de los servicios en lotes separados podría afectar a la coordinación entre los profesionales y la uniformidad de los protocolos y estándares de calidad. Mantener todos los servicios bajo una única adjudicación permite establecer criterios comunes de calidad y supervisión, garantizando que todos los usuarios reciban un servicio de igual calidad.

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
13/06/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4. **Racionalización de los costes administrativos:** Dividir el contrato en varios lotes implicaría un aumento en los costes administrativos relacionados con la tramitación de diversas adjudicaciones, la supervisión de varios contratistas y la posible duplicación de recursos por parte de las empresas adjudicatarias. Un contrato único simplifica la gestión y reduce los costes indirectos asociados.
5. **En cuanto a la posible afectación al principio de concurrencia,** el pliego establece medidas que blindan y garantizan a las empresas que colaboran en la ejecución de los servicios, previendo una serie de garantías, como la posibilidad de subcontratación o la posibilidad de concurrir a presentarse con UTE.

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.

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 servicio que constituye el objeto de esta contratación son los servicios deportivos del Polideportivo municipal de Ripollet.

Sin embargo, este Ayuntamiento no dispone de los medios propios necesarios ni de personal suficiente ni especializado para lograr la realización de los objetivos del contrato de forma eficaz y, siguiendo los criterios del artículo 28 de la *Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector Público (LCSP)*, se considera necesaria la contratación externa a un experto necesario para poder realizar el operador especializado en servicios deportivos, que aportará al operador especializado en servicios deportivos.

Se incluye en el expediente administrativo de licitación la memoria técnica emitida por el jefe del Servicio de Deportes, señor Gerard Bocanegra Romero, de acuerdo con lo establecido en el art. 28 de la LCSP, justificativo de la necesidad e idoneidad de los servicios objeto de estos pliegos, así como del análisis de su sostenibilidad financiera.



3. Presupuesto de licitación

(art. 100 LCSP)

El **presupuesto base de licitación por 2 (dos) años de vigencia inicial** del contrato es de 1.244.302,44 € (un millón doscientos cuarenta y cuatro mil trescientos dos euros con cuarenta y cuatro céntimos) que, incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido aplicable del 21%, es decir, de 261.303,51 €, conforman un total de 15.600.500 € . **cinco mil seiscientos cinco euros con noventa y seis céntimos**), que determina el límite máximo de gasto al que se compromete el ayuntamiento.

El 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 que se desglosa como se indica a continuación:

	COSTE ANUAL	COSTE TOTAL LICITACIÓN (2 años)
Importe sin IVA	622.151,22€	1.244.302,44 €
IVA 21%	130.651,76 €	261.303,52 €
TOTAL IVA incluido	752.802,98 €	1.505.605,96 €

A continuación, se determina el presupuesto base de licitación del presente contrato, a partir del presupuesto base de licitación, con el desglose de los costes directos y costes indirectos, teniendo en cuenta los antecedentes y precios actuales de mercado en el sector, las necesidades y objetivos del contrato, que pretende incluir aspectos cualitativos y de eficiencia, a fin de obtener una mejor relación calidad – precio.

En los costes directos se contempla el coste del personal y la seguridad social, desplazamientos, medios técnicos, documentación, material y consumibles, y la totalidad de los gastos que pueden considerarse como costes directos en un servicio.

En los costes indirectos se contemplan los gastos generales y el beneficio industrial.

costos directes		costos indirectes		PRESSUPOST BASE		
salariales	materials i altres	despeses 11%	benefici ind.6%	pressupost base	IVA 21%	P.B.L.
525.697,20€	6055,98	58.492,85€	31.905,19€	622.151,22€	130.651,76 €	752.802,98 €





La estimación de los costes salariales de las personas que ejecutan las prestaciones del contrato, forman parte del precio total, por lo que el presupuesto base debe indicar de forma desglosada los costes salariales estimados para cada categoría profesional, teniendo en cuenta el convenio laboral de [referencia](#).

Esta indicación no prejuzga el convenio que sea de aplicación.

A partir de las horas estimadas de servicio para el personal por la realización de la totalidad de las tareas previstas, teniendo en cuenta las tablas salariales del convenio colectivo del sector y los precios actuales de mercado, se han obtenido los costes salariales estimados del personal. Estas estimaciones son únicamente a efectos de calcular el presupuesto base de licitación, siendo cada licitador que, en sus cálculos, tendrá en cuenta las dedicaciones de las personas propuestas y el coste de éstas incluida la seguridad social.

El desglose de los costes salariales estimados es el siguiente:

categoría profesional	grup	salari anual	horari S/conveni	preu hora	cotització seg.social	plusos i altres conceptes salarials	cost brut hora	hores anuals servei	cost salarial anual
Coordinador	1	22.827,64 €	1800	12,68	5,71	6,88	25,27	2120	53.572,40 €
Personal Gimnàs	3	17.814,46 €	1800	9,90	4,45	3,50	17,85	4876	87.036,60 €
AFD generalista	2	20.669,34 €	1800	11,48	5,17	2,95	19,60	952	18.659,20 €
AFD especialista	2	20.669,34 €	1800	11,48	5,17	2,95	19,60	1767	34.633,20 €
Extres AFD	3	17.814,46 €	1800	9,90	4,45	3,50	17,85	100	1.785,00 €
Natació	3	17.814,46 €	1800	9,90	4,45	3,50	17,85	7028	125.449,80 €
Socorristes	3	17.814,46 €	1800	9,90	4,45	3,50	17,85	11260	200.991,00 €
Extres natació	3	17.814,46 €	1800	9,90	4,45	3,50	17,85	200	3.570,00 €
total costos salarials									525.697,20 €

En base a dicho desglose, la prestación principal del contrato se formula en base a los siguientes precios unitarios/hora:



categoria professional	grup	preu unitari licitació
Coordinador	1	29,98
Personal Gimnàs	3	23,96
AFD generalista	2	31,12
AFD especialista	2	40,34
Extres AFD	3	40,34
Natació	3	27,35
Socorristes	3	23,96
Extres natació	3	27,35

El precio del contrato se formula en términos de precios unitarios (que incluye costes directos, indirectos y beneficio industrial), y una previsión anual en el número de servicios previstos, cuyo coste unitario están definidos en las tablas que deberá cumplimentar el licitador en el momento de realizar su oferta económica.

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

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

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





Al formularse, el precio de este contrato, en términos de precios unitarios, el precio definitivo será el que resulte de los precios unitarios propuestos por el licitador que resulte adjudicatario, de acuerdo a su proposición económica.

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta los precios unitarios en los que se basa el presupuesto de licitación. Las ofertas que superen estos precios serán automáticamente excluidas.

No será necesario pronunciamiento de los licitadores sobre el importe del presupuesto base de licitación establecido, pero sí que deberá aplicarse un porcentaje de rebaja, a aplicar sobre los precios unitarios, entendiéndose que los precios unitarios resultantes incluirán las prestaciones definidas en el PPT. La oferta deberá ajustarse al modelo recogido en el Anexo 5 del presente PCAP.

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

4. Valor estimado

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

En este caso, el valor estimado de este contrato, incluida la duración inicial, las posibles prórrogas, y las modificaciones previstas, asciende a **2.986.325,86 € (dos millones novecientos ochenta y seis mil trescientos veinticinco euros con ochenta y seis céntimos)**, IVA excluido,

Prestación principal (vigencia 2 años)	1.244.302,44 €
Modificaciones previstas	248.860,49 €
Eventual 1a. prórroga	746.581,46 €
Eventual 2a. prórroga	746.581,46 €
Total valor estimado contrato	2.986.325,86 €

5. Financiación y aplicaciones presupuestarias

a) Financiación



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

b) Aplicación presupuestaria

El gasto derivado de esta contratación se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 310-342-22702 – Servicios deportivos del Polideportivo, del presupuesto del ejercicio 2026 y siguientes.

Dado que el contrato comporta gastos que deberán extenderse a ejercicios futuros, su autorización o realización se subordina al crédito que, para cada ejercicio, autorice el presupuesto del ayuntamiento, de conformidad con lo que prevé el art. 174.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo), de acuerdo con los siguientes importes, con una previsión inicial de formalización del contrato e inicio de su ejecución a partir del mes de enero de 2026:

Ejercicio	Plazo	Importe del gasto (IVA incluido)
2026	12 meses (de enero a diciembre)	752.802,98 €
2027	12 meses (de enero a diciembre)	752.802,98 €
GASTO TOTAL		1.505.605,96 €

La tramitación de la presente contratación se realiza de forma **anticipada**, pudiéndose ultimar, en virtud de lo dispuesto en el art 117.2 LCSP y la DA 3a-2 de la LCSP, incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato. En este caso se prevé que su adjudicación se realice a lo largo del presente ejercicio, quedando sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación del gasto en los próximos ejercicios previstos.

6. Duración del contrato y prórroga
(art. 29 LCSP)

Tendrá una duración de **dos (2) años**, a contar previsiblemente de 2 de enero de 2026 a 2 de enero de 2028 .

Se prevé la posibilidad **dos (2) prórrogas de un (1) año cada una**.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria por la empresa contratista, siempre que sea preavisada con, al menos, 2 meses de

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
13/06/2025
Técnica Contractació MSiles





antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por tácito acuerdo de las partes.

No obstante, a pesar de establecerse una duración máxima, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se haya formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación que debe efectuar la empresa contratista como consecuencia de incidencias resultantes de eventos imprevisibles para el órgano de contratación producidas la prestación, puede prorrogarse el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar el resto de condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario. En todo caso, la prórroga se extinguirá con la entrada en vigor del nuevo contrato.

7. Procedimiento de adjudicación y tipos de tramitación

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

El procedimiento de adjudicación se encuentra sujeto a los requisitos del procedimiento armonizado, siendo su valor estimado superior al umbral establecido en el art. 22.1.c LCSP por los contratos de servicios que tengan por objeto los servicios sociales y de salud y servicios conexos numerados en el anexo IV de la misma ley, es decir, superior su valor estimado en los 750.000 €.

8. Garantías del contrato

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

La **garantía definitiva** a constituir por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será la correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación, sin IVA, como previsión genérica establecida en el artículo 107.1 de la LCSP.

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 presupuesto base de licitación, resultando una



garantía total del 10% del precio del contrato, de conformidad con el artículo 107.2 de la LCSP.

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

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

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

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

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

9. Tramitación electrónica de la licitación

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

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

<https://contractaciopublica.cat/es/perfiles-contractant/detall/9680487?categoria=0>

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



<https://contractaciopublica.cat/es/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 arte. 138 LCSP, la información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria que se quiera recibir por el licitador interesado, debe tener entrada a través de la herramienta Sobre Digital, **DIEZ DÍAS** antes de que se agote el plazo para la presentación de ofertas y tendrán que ser atendidas por el órgano de contratación, como máximo, **SEIS DÍAS** antes de este plazo de presentación de ofertas.



La documentación para tomar parte en esta contratación se presentará dentro del plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES** a contar desde el envío del anuncio de publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial 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 la empresa licitadora;
- ser original o debidamente autenticada;

Los licitadores tendrán que presentar su oferta en **TRES SOBRES** , dado que su valoración incluye criterios sujetos a juicio de valor y también criterios de valoración automática.

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 sometida a criterios de juicio de valor). El contenido del **SOBRE B NO PUEDE INCLUIR** ninguna información que permita conocer el contenido del **SOBRE C** (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*.

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), 5 de enero de 2016 por lo que se establece el formulario normalizado 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 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://contractaciopublica.cat/es/deuc>

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 art. 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.

De acuerdo con el art. 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.

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.

- 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 servicio.
- 6) **Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.** Las empresas extranjeras tendrán que aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir, con renuncia expresa a su fuero propio, según el modelo del **ANEXO 5.**
- 7) **Declaración responsable de garantías en el tratamiento de datos de carácter personal** según el modelo del **ANEXO 6.**

Sobre B: Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor (146 LCSP)

Deberá contener:

1. La documentación que sea acreditativa de los diferentes epígrafes del baremo de puntuación sujetos a un juicio de valor, indicando en cada caso el correspondiente epígrafe del baremo, de conformidad con la cláusula correspondiente del presente Pliego.

En esta documentación deberá hacerse constar, de forma clara, aquella información que el licitador considere confidencial a efectos de lo dispuesto en el art. 133 LCSP. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales ya los aspectos confidenciales de las ofertas. El deber de confidencialidad por parte del órgano de contratación y el derecho a la protección de los secretos comerciales de los licitadores no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta presentada.



En atención a la integridad de los documentos presentados electrónicamente, y la imposibilidad de la fragmentación de la información contenida en el mismo, el licitador deberá presentar la información confidencial en un documento o separata, a la que hará referencia dado el caso, el documento principal de la oferta.

La propuesta técnica deberá ajustarse a los siguientes criterios:

- Contendrá un índice o relación numerada de la documentación incluida.
- Debe estar correctamente paginada en correspondencia con el índice donde se vean identificados, en el mismo orden, los distintos apartados establecidos como criterio de valoración técnica.
- Deberá indicar en cada caso el epígrafe de baremo de valoración a lo que se refiere, de conformidad con la cláusula correspondiente del presente Pliego.
- La documentación incluida en el sobre B no podrá sobrepasar las 15 páginas (15 hojas a doble cara), con el tipo de letra Arial y el tamaño de letra 11, con espacio interlineado de 1,5. No estarán incluidas en el cómputo de estas 15 páginas, la carátula ni el índice. Se advierte que no se valorará a partir de la página núm. 16.

Aquellas propuestas técnicas que no den cumplimiento al formato anteriormente indicado serán penalizadas con 1 punto y, en cualquier caso, la documentación o proyectos que no hagan referencia directa a los aspectos señalados no será valorada.

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

Deberá contener la documentación que se indica a continuación:

- Oferta** del licitador, que contendrá el pronunciamiento sobre su proposición económica y sobre el resto de criterios evaluables de forma automática, y que se ajustará al modelo que se adjunta como **ANEXO 7** de este pliego.

Toda aquella información que las empresas licitadoras designen como confidencial y, dado que la integridad de los documentos que se presentan electrónicamente impide fragmentar la información en ellos contenida, deberá presentarse en documento separado y que será referido, en su caso, en el **ANEXO 3** correspondiente.





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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 LCSP.
- No estar incursas 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





solvencia de la unió temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes.

12. 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: deberá tener un importe igual o superior a una y media el valor anual medio del contrato, es decir, de 1.119.872,21 euros.

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 la misma.

13. Solvencia profesional o técnica:

(artículo 90 LCSP)

La empresa licitadora deberá referir la siguiente información:



- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, deberá haber sido igual o superior a la cantidad equivalente al 70%, IVA excluido, de la anualidad media del contrato, en el caso concreto del presente contrato, de ser igual o superior a 522.607,03 euros.

- Indicación de la persona coordinadora que, integrado o no en la empresa, participará y quedará adscrito a la ejecución del contrato, en caso de que la empresa resultara adjudicataria.

- Asimismo, la empresa propuesta adjudicataria deberá acreditar la titulación académica y profesional de mismo:

- o La persona coordinadora del servicio deberá estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y estar inscrito/a en el ROPEC (Registro Oficial de Profesionales del Deporte de Cataluña) o, en su caso, que sean miembros del colegio profesional que le corresponde:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (CAFE).

- Ciclo Formativo Grado Superior de animación de actividades físicas o deportivas.

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.

14. 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, teniendo en cuenta criterios sujetos a juicio de valor y evaluables de forma automática.

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





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

Asimismo, hallándose el CPV del objeto del contrato incluido dentro del anexo IV de la LCSP, de conformidad con el artículo 145.4 LCSP, los criterios de adjudicación relacionados con la calidad tendrán que representar, como mínimo, el 51 por ciento de la puntuación asignable a la valoración de las ofertas.

Los criterios evaluables a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la proposición más ventajosa serán los que se indican a continuación, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de ellos.

Las propuestas que obtengan una puntuación inferior a los 20 (veinte) puntos en relación con los criterios sometidos a un juicio de valor (sobre B) serán excluidas del presente procedimiento al considerarse técnicamente insuficientes. Por tanto, respecto a las mismas ya no se procederá a la apertura de su sobre C, ni consecuentemente serán tenidas en cuenta en ningún caso a efectos de la apreciación de las ofertas anormales o desproporcionadas al no tener la consideración de ofertas admitidas.

Criterios de valoración:

APARTADO	CONCEPTO	PUNTUACIÓN
1. CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR - SOBRE B		
1.1	SOCORISMO	8
1.2	ACTIVIDADES ACUÁTICAS	8
1.3	MONITOR SALA	8
1.4	ACTIVIDADES FÍSICAS DIRIGIDAS	8
1.5	COORDINACIÓN	8
SUBTOTAL CRITERIOS SUBJETIVOS		40



2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA - SOBRE C		
2.1	OFERTA ECONÓMICA	30
2.2	BOLSA DE HORAS	10
2.3	MATERIAL AFD	7
2.4	MATERIAL ACTIVIDADES ACUÁTICAS	6
2.5	MATERIAL SOCORISMO	4
2.6	APP PLANIFICACIÓN ENTRENAMIENTOS	3
SUBTOTAL CRITERIOS OBJETIVOS		60
TOTAL PUNTUACIÓN		100

Sistema de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante juicio de valor, según lo previsto en el artículo 145 de la LCSP, hasta un máximo de 40 puntos (SOBRE B).

Los licitadores tendrán que presentar una propuesta técnica que incluya y desarrolle los apartados que a continuación se indican y que serán valorados atendiendo a los criterios relacionados (*):

1. Plan de Trabajo (hasta 40 puntos)

1.1 Metodología, plan y protocolo del servicio de socorrismo (hasta 8 puntos)

En este apartado se valorará la metodología de trabajo del servicio de socorrismo y actuaciones que debe efectuar el personal dentro de la instalación, tanto a nivel informativo, organizativo como ejecutivo de las diferentes tareas que le sean encomendadas.

Descripción	Puntuación
<p>Metodología servicio (protocolo, objetivos): Se valorará la concreción de los objetivos, de las acciones a realizar según cada situación, y de los distintos protocolos de actuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 4 puntos - Notablemente relevante 2 puntos - Suficientemente relevante 1 punto 	Hasta 4 puntos





- Poco relevante 0 puntos	
Plan comunicación incidencias (personas usuarias, accidentes, etc): Se valorará la metodología de comunicación frente a las diferentes incidencias existentes.	Hasta 1 punto
- Muy relevante 1 punto	
- Notablemente relevante 0,7 puntos	
- Suficientemente relevante 0,5 puntos	
- Poco relevante 0 puntos	
Plan formación: Se valorará el plan de formación continua del personal adscrito al contrato.	Hasta 1 punto
- Muy relevante 1 punto	
- Notablemente relevante 0,7 puntos	
- Suficientemente relevante 0,5 puntos	
- Poco relevante 0 puntos	
Protocolo sustituciones personal: Se valorará el protocolo a seguir por parte de la empresa en caso de sustituciones de personal, previstas o imprevistas.	Hasta 2 puntos
- Muy relevante 2 puntos	
- Notablemente relevante 1,5 puntos	
- Suficientemente relevante 1 punto	
- Poco relevante 0 puntos	

1.2 Metodología, contenido y organización pedagógica de los cursos de natación y actividades acuáticas (hasta 8 puntos)

En este apartado se valorará la metodología de trabajo de los cursos de natación y las actividades acuáticas (recepción de alumnos, control participantes, temporización de la sesión, tipos de sesión, material empleado, salida de alumnos, evaluaciones, etc.).

También se valorará la propuesta de ejecución y organización del contenido curricular de los distintos niveles de los cursos de natación, valoraciones, niveles propuestos, etc., de acuerdo con la oferta de cursos y niveles programados, así como las clases particulares de natación que se soliciten.

Descripción	Puntuación
-------------	------------



Hasta 2 puntos

1.3 Metodología, plan y protocolo de la monitorización de sala (hasta 8 puntos)





En este apartado se valorará la metodología de trabajo del servicio de asesoramiento y control en la sala de fitness, así como la forma de prestación del servicio y actuaciones que debe efectuar el personal dentro de la instalación, tanto a nivel informativo, organizativo como ejecutivo de las diferentes tareas que sean encomendadas.

Descripción	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> - Metodología servicio: Se valorará la concreción de los objetivos, de las acciones a realizar según cada situación, y de los distintos protocolos de actuación. Se incluye asesoramiento y aplicación de la normativa específica de la sala. - Muy relevante 2 puntos - Notablemente relevante 1,5 puntos - Suficientemente relevante 1 punto - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 2 puntos
<p>Plan comunicación incidencias: Se valorará la metodología de comunicación frente a las diferentes incidencias existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 2 puntos - Notablemente relevante 1,5 puntos - Suficientemente relevante 1 punto - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 2 puntos
<p>Plan formación: Se valorará el plan de formación continua del personal adscrito al contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 2 puntos - Notablemente relevante 1,5 puntos - Suficientemente relevante 1 punto - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 2 puntos
<p>Protocolo sustituciones personal: Se valorará el protocolo a seguir por parte de la empresa en caso de sustituciones de personal, previstas o imprevistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 2 puntos - Notablemente relevante 1,5 puntos - Suficientemente relevante 1 punto - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 2 puntos



1.4. Planificació y metodología de prestación del servicio de actividades físicas dirigidas (hasta 8 puntos)

En este apartado se valorará la metodología y planificación de las actividades dirigidas y su contenido y su organización.

En este apartado se valorará la metodología de trabajo de las actividades físicas dirigidas (recepción de alumnos, control participantes, temporización de la sesión, tipos de sesión, material empleado, salida de alumnos, etc..).

Descripción	Puntuación
<p>Metodología enseñanza por grupo: Se valorará la concreción de los objetivos, de las acciones a realizar, así como los contenidos y objetivos de cada grupo de actividades según parrilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 3 puntos - Notablemente relevante 2 puntos - Suficientemente relevante 1 punto - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 3 puntos
<p>Plan comunicación incidencias: Se valorará la metodología de comunicación frente a las diferentes incidencias existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 1 punto - Notablemente relevante 0,7 puntos - Suficientemente relevante 0,5 puntos - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 1 punto
<p>Modelo tipo por cada modalidad de sesión relacionadas en el PPT: Presentación ficha tipo de actividad según parrilla de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 1,5 puntos - Notablemente relevante 1 punto - Suficientemente relevante 0,5 puntos - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 1,5 puntos
<p>Plan formación: Se valorará el plan de formación continua del personal adscrito al contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 1 punto - Notablemente relevante 0,7 puntos - Suficientemente relevante 0,5 puntos - Poco relevante 0 puntos 	Hasta 1 punto
Protocolo sustituciones personal: Se valorará el protocolo a seguir por	Hasta 1,5





parte de la empresa en caso de sustituciones de personal, previstas o imprevistas.	puntos
- Muy relevante 1,5 puntos	
- Notablemente relevante 1 punto	
- Suficientemente relevante 0,5 puntos	
- Poco relevante 0 puntos	

1.5. Metodología, plan y protocolo de la coordinación acuática y física (hasta 8 puntos)

En este apartado se valorará la metodología de trabajo del servicio de la persona o personas que llevarán a cabo la coordinación del servicio acuático y del servicio físico, así como la forma de prestación del servicio y actuaciones que debe efectuar el personal dentro de la instalación, tanto a nivel informativo, organizativo como ejecutivo de las diferentes tareas que le sean encomendadas.

Descripción	Puntuación
Metodología de servicio: Se valorará el plan de trabajo a realizar durante el servicio, así como los protocolos a seguir por cada una de las situaciones inherentes al servicio. <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 4,5 puntos - Notablemente relevante 3 puntos - Suficientemente relevante 1,5 puntos - Poco relevante 0 puntos 	4,5 puntos
Plan comunicación incidencias. Se valorará la metodología de comunicación frente a las diferentes incidencias existentes. <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 2 puntos - Notablemente relevante 1,5 puntos - Suficientemente relevante 1 punto - Poco relevante 0 puntos 	2 puntos
Plan de formación de la persona o personas coordinadoras sobre nuevas actividades, nuevos servicios, nuevos procedimientos, reciclaje, etc. <ul style="list-style-type: none"> - Muy relevante 1,5 puntos - Notablemente relevante 1 punto - Suficientemente relevante 0,5 puntos - Poco relevante 0 puntos 	1,5 puntos



Se hace constar que, **dentro de la documentación o información contenida en este punto de la propuesta (sobre B) no se podrá incluir ninguna información ni pronunciamiento respecto del ofrecimiento de los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática, ya que éste deberá incluirse exclusivamente en el sobre C. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la propuesta del procedimiento.**

Sobre la propuesta realizada por el licitador que resulte finalmente adjudicatario del contrato, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de realizar los cambios que considere necesarios en el momento de ejecutar los servicios, no comportando por tanto la obligatoriedad de conservar la propuesta realizada. En cualquier caso, el adjudicatario, antes de ejecutar el servicio, deberá coordinarse con el responsable municipal.

** Los criterios de puntuación sujetos a juicio de valor (sobre B) se ponderarán según las pautas que se indican a continuación, y de conformidad con la puntuación máxima que, para cada uno de ellos, se haya establecido en el correspondiente criterio de valoración.*

- Poco relevante para el conjunto de la propuesta
- Suficientemente relevante para el conjunto de la propuesta
- Notablemente relevante para el conjunto de la propuesta
- Muy relevante para el conjunto de la propuesta

Respecto a la forma de valoración, el concepto "relevante" contemplará, en su valoración, la justificación detallada de la **calidad, coherencia e impacto sobre la organización de los servicios, la optimización de recursos o medios destinados, la idoneidad operativa, tecnológica, medioambiental o de cualquier otro ámbito a valorar de las propuestas previstas por las empresas licitadoras.**

Para la gradación de la calificación, se considerará:

- Puntuación poco relevante.** Ventajas con **inapreciable relevancia** para el conjunto de la propuesta, que derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto "relevante" y que, a criterio técnico, supongan un cumplimiento puramente normativo y/o no aporten ventajas sobre los requerimientos mínimos orientativos o exigidos al PPT y PCAP.
- Puntuación suficientemente relevante.** Ventajas **poco relevantes** para el conjunto de la propuesta, que se derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto "relevante" y que, a criterio técnico, contengan niveles adecuados





de calidad y/o coherencia, y que su impacto sea considerado leve y/o poco relevante sobre la optimización de recursos, la idoneidad operativa, de tecnológica, medioambiental o las propuestas previstas a las mismas.

- c) **Puntuación notablemente relevante.** Ventajas **relevantes** para el conjunto de la propuesta, que derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto “relevante” y que, a criterio técnico, contengan niveles altos calidad y/o coherencia, y que su impacto sea considerado importante y/o relevante sobre la optimización de recursos, la idoneidad operativa, tecnológica, medioambiental o de cualquier otro ámbito.
- d) **Puntuación muy relevante.** Ventajas muy relevantes para el conjunto de la propuesta, que se derive del análisis de los aspectos contemplados en el concepto “relevante” y que, a criterio técnico, contengan niveles excelentes de calidad y/o de coherencia y/o que su impacto sea considerado muy importante y/o muy relevante sobre la optimización de recursos, la idoneidad operativa, de las propuestas de las tecnológicas, medioambientales.

Sistema de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, según lo previsto en el artículo 145 de la LCSP, hasta un máximo de 60 puntos (SOBRE C):

2.1 Oferta económica (hasta 30 puntos)

Se valorará el **porcentaje de baja** que ofrezca el licitador respecto a los precios unitarios.

- Puntuación máxima: 30 puntos
- 0 puntos si no se presenta baja
- Las ofertas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 30 \times \frac{[\text{Oferta}]}{[\text{Porcentaje_más_alto}]}$$

[Oferta]:

Oferta a valorar

[Porcentaje_más_alto]: Mejor oferta presentada

El importe no podrá ser, en ningún caso, superior al importe de los precios unitarios y, de ser así, la propuesta del licitador sería excluida automáticamente.

2.2 Bolsa de horas (hasta 10 puntos)



Se valorará la ampliación de la bolsa de horas anuales establecida en el PPT. Esta ampliación no supondrá coste adicional alguno para el Ayuntamiento con un máximo de 10 puntos, 1 punto por cada 10 horas. Esta bolsa podrá utilizarse para cualquier servicio.	Máximo 10 puntos
---	------------------

2.3 Material para actividades físicas dirigidas (hasta 7 puntos)

<p>Aportación de material necesario para la realización de las diferentes actividades físicas dirigidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Material valorado en hasta 2.000€ 1 punto -Material valorado en hasta 3.000€ 3 puntos -Material valorado en hasta 4.000€ 7 puntos 	Máximo 7 puntos
---	-----------------

2.4 Material para actividades acuáticas (hasta 6 puntos)

<p>Aportación de material necesario para la realización de las diferentes actividades acuáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Material valorado en hasta 1.000€ 1 punto -Material valorado en hasta 2.000€ 3 puntos -Material valorado en hasta 3.000€ 6 puntos 	Máximo 6 puntos
---	-----------------

2.5 Material para socorrismo (hasta 4 puntos)

<p>Aportación de material necesario para la realización del servicio de socorrismo y salvamento (botiquín y otros elementos de primeros auxilios):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Material valorado en hasta 300€ 1 punto -Material valorado en hasta 600€ 2 puntos -Material valorado en hasta 1.000€ 4 puntos 	Máximo 4 puntos
---	-----------------

2.6 Aplicación informática de planificación de entrenamientos y seguimiento deportivo de personas usuarias (3 puntos)

Se valorará el ofrecimiento de una aplicación informática de planificación de entrenamientos y seguimiento deportivo de usuarios con 3 puntos. Ésta no supondrá ningún coste adicional para el Ayuntamiento.	3 puntos
--	----------



Si el licitador cuya oferta sea considerada como la mejor relación calidad-precio hubiera propuesto estas mejoras, en caso de incumplimiento, se entenderá que incumple una obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 LCSP.

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

- a) En cuanto a la mejor relación calidad-precio, ésta debe evaluarse con criterios económicos y cualitativos. El precio es un criterio relacionado con los costes del contrato. La obtención de mejores condiciones económicas debe formar parte de los criterios de adjudicación, por el interés municipal en reducir el coste económico.
- b) Relativo a la ampliación de la bolsa de horas anuales, se establece este criterio con el objetivo de hacer frente a posibles imprevistos y/o la puntual ampliación del servicio.
- c) La incorporación de material para actividades físicas dirigidas, acuáticas y de socorrismo, que amplíen el inventario existente en el Polideportivo, repercutirá en una mejor calidad de los servicios que se ofrecen en la instalación.
- d) Disponer de una aplicación informática a fin de planificar los entrenamientos forma parte de los criterios de adjudicación porque supone una mejora en el seguimiento de rendimiento y seguimiento de rutinas deportivas de los usuarios.

El establecimiento de los anteriores criterios de adjudicación se ha realizado atendiendo a la mejor relación calidad-precio, de acuerdo con las especialidades aplicables a los contratos de servicios del Anexo IV, en los términos del párrafo segundo del apartado 5) del artículo 145 LCSP.

15. 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.

16. Propositiones bajas presuntamente anormales



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

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

Deberán cumplirse, de forma acumulativa, las siguientes condiciones:

- a) Que en el criterio relativo a la mejora económica se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y,
- b) Que en la suma de los demás criterios se haya obtenido una puntuación igual a 70 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 149 de la LCSP), justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones, precise las condiciones, 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 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.

17. Criterios de preferencia en caso de igualdad 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.

18. 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.

19. Plazo de garantía.

De acuerdo con los artículos 305 y 311 de la LCSP, en tanto que contrato de servicios, la adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos y servicios prestados, y de las consecuencias que se deduzcan por la administración o por terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución, durante toda la vigencia.

Desde la recepción del objeto de la presente contratación o informe equivalente, se fija un período de garantía de 2 meses. Durante este período de garantía, el contratista responderá de la calidad técnica de los servicios realizados, y quedará obligado a subsanar o reparar las deficiencias que se deriven, a requerimiento del Ayuntamiento, en el plazo improrrogable de 15 días salvo que éstos establezcan otro superior, atendiendo a las circunstancias de las deficiencias a enmendar o reparar contratista.



Extinguida la vigencia del contrato, su plazo de garantía y con el acta de conformidad, la empresa adjudicataria tendrá derecho a la devolución de la garantía definitiva presentada.

20. 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.

20.1 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.

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

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

20.3 Subcontratación

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

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
13/06/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 Otras 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 el servicio contratado con otros que se vieran afectados, con el objetivo de alcanzar los objetivos municipales.

- **Logro prescripciones normativas.**

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

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

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





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

- **Obligación relativa a la continuación de la prestación contratada.**

Prestar el servicio con la continuidad y regularidad pautada, dando respuesta a lo contenido en los pliegos de condiciones, sin períodos de interrupción por motivos de bajas, vacaciones o similares, y ofrecer garantías de calidad en la prestación del servicio. Todos los trabajadores contratados por la empresa que presten el servicio objeto de contrato deberán estar contratados de acuerdo con el convenio colectivo de trabajo del correspondiente sector.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la rotación y sustitución de los períodos de vacaciones, permisos y similares, de sus empleados adscritos al contrato, sin que se produzca de forma coincidente en el tiempo la sustitución de todo el personal en estos períodos, sino de forma alterna y sucesiva, con el fin de dejar dotado siempre al servicio con parte del personal adscrito inicialmente. análoga del párrafo 4 del artículo 29.4 de la LCSP, poder garantizar la necesaria continuidad de los tratamientos y atenciones prestados, así como evitar que los cambios del personal puedan repercutir negativamente hacia las personas usuarias de los servicios.

La adjudicataria garantizará, asimismo, que todos los cursos y acciones formativas que realice el personal adscrito al contrato, así como todas las reuniones de control y coordinación entre la empresa y su personal, serán realizados fuera del horario de prestación del servicio, a fin de no dejar desatendido el servicio dentro de los horarios establecidos.

- **Dada la naturaleza y características del servicio objeto del contrato,**

la empresa adjudicataria realizará los cometidos que sean de índole administrativa y de coordinación con el personal de la empresa dentro de sus propias dependencias, mientras que las tareas de atención directa a los usuarios del servicio y coordinación con el personal del ayuntamiento se realizarán en las instalaciones municipales que el ayuntamiento habilitará y facilitará con esta finalidad.

El personal de la empresa contratista adscrito a la prestación, cuando realice la atención a los usuarios en sede municipal, deberá ir identificado en todo momento de forma clara y visible como trabajador de la empresa contratista.

Esta disponibilidad de espacios municipales para la prestación del servicio de atención directa a los usuarios en ningún caso supondrá la integración de las personas físicas que presten su servicio en la estructura del Ayuntamiento.



Esta disposición se encuentra justificada al amparo de las siguientes circunstancias:

- Una minoración en el coste del contrato.
- La confianza que ofrece a las posibles personas perceptoras del objeto de la prestación contractual que se realice en una sede municipal ya partir de un encargo gestionado desde el ayuntamiento.
- La percepción de una continuidad en el ofrecimiento de la prestación.
- El hecho de que el ayuntamiento disponga de todo el conocimiento consecuencia de la información que ofrece la prestación contratada y lo que de éste se pueda reportar en:
 - a) la posibilidad de prever acciones preventivas.
 - b) la posibilidad de coordinación con otros que puedan encontrarse vinculados o afectados.

Ni la adjudicataria ni el personal a su servicio tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Ripollet durante la vigencia del contrato administrativo, ni tampoco a partir de su extinción, más allá de las obligaciones derivadas de este contrato administrativo.

La actividad diaria de las personas que presten el servicio estará subordinada al cumplimiento de las órdenes directas del coordinador que la empresa designe al efecto y que será el interlocutor único con el responsable municipal del contrato.

En ningún caso podrá producirse la consolidación como personal de este Ayuntamiento de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, en cumplimiento con el artículo 308 LCSP.

- **La adjudicataria asumirá la dirección técnica del personal** que aporte para realizar el servicio, 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 el adjudicatario/a adopte medidas respecto a su personal por causa de cumplimiento o interpretación del contrato.

- **La adjudicataria se compromete a tener permanentemente formado y calificado a su personal.** El equipo de trabajo ofrecido se mantendrá durante toda la duración del contrato, tanto en lo que se refiere al número de los medios humanos y su solvencia profesional como en cuanto al número y calidad de los medios materiales. Igualmente, si por exigencias de la ejecución del contrato

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
13/06/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





fuese necesario, la empresa se compromete a disponer de los medios humanos necesarios para cubrir la demanda.

- **El Ayuntamiento no permitirá el acceso a las redes de comunicaciones internas, ni proporcionará material tecnológico ni conexión a Internet.** La empresa adjudicataria se proveerá de cualquier medio de este tipo que requiera para la correcta ejecución del objeto del contrato, tales como ordenadores, tabletas, smartphones, impresoras, comunicaciones de voz o datos, acceso a Internet, o cualquier otro que considere conveniente.

- **Sobre la Imagen Institucional del Ayuntamiento.** La empresa adjudicataria se compromete a velar por que el personal adscrito a la prestación del servicio mantenga una conducta respetuosa y diligente en todo momento, evitando cualquier actuación o manifestación, pública o privada, que pueda perjudicar la imagen, el prestigio o la reputación del Ayuntamiento, de sus representantes o del servicio prestado.

A estos efectos, se considerarán especialmente graves las conductas que supongan difamación, desprecio o descalificación del Ayuntamiento, así como la difusión de información falsa o tendenciosa sobre la institución o servicios prestados.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

20.7 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales de la empresa contratista

La empresa contratista ha de cumplir las obligaciones de pago de los salarios y de las cuotas de Seguridad Social de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, de acuerdo con las previsiones del convenio colectivo de aplicación y la normativa correspondiente.

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

La empresa adjudicataria deberá especificar a las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, previamente al inicio de la ejecución del contrato. Durante la vigencia del contrato, es necesario comunicar previamente a la persona responsable del contrato del ayuntamiento cualquier sustitución o modificación



de aquellas personas y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho. También tendrán que acreditar, con las certificaciones correspondientes, la contratación del número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, cuando concurren las circunstancias establecidas en la legislación vigente.

20.8 Protección de datos de carácter personal

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

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

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

En todo 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 por el deber de secreto a los que están 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.

20.9 Tratamiento de los datos de carácter personal





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

20.10 Confidencialidad

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

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.

20.11 Obligaciones en relación con la protección del menor

El adjudicatario debe adscribir a la ejecución del contrato personas que no hayan sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual por ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de conformidad con el art. 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor en la nueva redacción dada por el arte. 1.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia ya la adolescencia.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las demás consecuencias que legalmente se deriven.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario debe presentar, a la persona responsable del contrato, una declaración responsable donde manifieste que dispone de las certificaciones legalmente establecidas para acreditar que las personas que se adscribirán a la ejecución del contrato, para ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, no han sido condenadas por sentencia. presentada por el contratista siempre que se incorporen nuevas personas a la ejecución del contrato que se encuentren en la referida situación.

El contenido de esta declaración aportada por el adjudicatario y las certificaciones negativas de que disponga serán vigentes durante la duración del contrato, siempre que éste sea igual o inferior a un año, con el entendimiento de que si tiene conocimiento de algún caso de condena por sentencia firme por los delitos mencionados, estará obligado a comunicar esta circunstancia un año a presentar el contrato. la mencionada declaración.

La presentación de la declaración responsable faculta al ayuntamiento a verificar la conformidad de los datos que se contienen siempre que sea posible o bien efectuar el requerimiento de documentación cuando resulte necesario.

20.12 Derecho del adjudicatario: régimen de pago

De acuerdo con la legislación vigente, la factura se presentará por medios electrónicos en la plataforma de facturación electrónica de Generalidad de Cataluña e-Fact.

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
13/06/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La facturación se emitirá mensualmente, y deberá contener y realizar un desglose necesario de los servicios que se hayan prestado, de forma detallada, así como toda aquella información que pueda solicitar la persona responsable del contrato.

La facturación se emitirá mensualmente, y deberá contener y realizar el desglose necesario de los servicios que se hayan prestado, de forma detallada, así como toda aquella información que pueda solicitar la persona responsable del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 LCSP, el Ayuntamiento de Ripollet abonará el importe de la factura dentro de los 30 días, desde la fecha de conformidad con los servicios prestados. En el supuesto de que no sea conformada por el técnico competente, se indicarán los defectos existentes y, hasta que no sean subsanados, no se procederá al pago. En este caso el plazo de 30 días empezará a contar desde la correcta presentación de la factura (art. 198.4 LCSP). El pago se realizará por transferencia bancaria. En caso de demora en el pago se aplicará lo establecido en el artículo 198 LCSP.

A fin de que inicie el cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de 30 días desde la fecha de la efectiva prestación del servicio.

De conformidad con la Disposición Adicional trigésimo segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por el servicio prestado ante el registro administrativo correspondiente a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de ésta, en el plazo de 30 días a contar desde la fecha de prestación del servicio.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del 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, los siguientes extremos:

- Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ripollet.
- Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la intervención municipal.
- Que el destinatario es la Intervención municipal.
- Es necesario indicar el número de referencia del documento de disposición del gasto (D).



- e) La descripción de la factura debe contener información clara y precisa que permita identificar el objeto del contrato

De conformidad con la disposición adicional 3ª de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, las facturas que se expidan ajustarán la codificación de los órganos administrativos que participen en la tramitación de las mismas a lo establecido en el directorio. de Administraciones Públicas.

En este sentido, los Códigos DIR3 a Efectos de Remisión de Facturas son los siguientes:

Oficina contable	Órgano gestor	Unidad tramitadora
L01081803 Ayuntamiento de Ripollet	L01081803 Ayuntamiento de Ripollet	L01081803 Ayuntamiento de Ripollet

Por lo que respecta al punto de entrada de las facturas electrónicas, es la plataforma de facturación electrónica de Generalidad de Cataluña e.FACT (<https://efact.eacat.cat/bustia>).

Los contratistas con derecho a cobro ante la Administración pueden transmitirlo en los términos del artículo 200 LCSP.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que esta cesión produzca efectos y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es necesario que se notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión.

20.13 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.



**20.14 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.
- 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.

20.15 Cláusula de transparencia organizativa

El adjudicatario tendrá que entregar al ayuntamiento al inicio de las prestaciones, la relación de los puestos de trabajo permanentes adscritos al contrato, su



régimen de dedicación, el régimen retributivo y las tareas que lleva a cabo. Deberá comunicarse al ayuntamiento cualquier variación que experimente la relación de puestos durante la duración del contrato.

La cláusula de transparencia organizativa está dirigida a aquellas contrataciones que impliquen la adscripción de personal con carácter permanente en una dependencia o establecimiento público, en virtud de la prestación contratada.

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.

21. 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.
- 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.
- La empresa contratista ha de cumplir las obligaciones de pago de los salarios y de las cuotas de Seguridad Social de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, de acuerdo con las previsiones del convenio colectivo de aplicación y la normativa correspondiente.

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.



**22. Responsable del contrato**

El ayuntamiento designa como responsable del contrato al jefe del Servicio de Deportes, señor Gerard Bocanegra Romero, con las funciones previstas en el artículo 62 LCSP.

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

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

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

23. 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.

24. Modificación del contrato

El contrato sólo puede modificarse por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

a) **Modificaciones previstas:**

Las circunstancias previstas que pueden dar lugar a una modificación de este contrato, son las que se relacionan a continuación:

- Necesidad de aumento de horas del servicio de socorrismo, natación, monitorización de gimnasio y actividades dirigidas por aumento de servicio.
- Necesidad de aumento de horas del servicio de coordinación como consecuencia del aumento de horas de servicio del punto anterior.
- Las modificaciones legislativas o reglamentarias de cualquier tipo y sector (a título de ejemplo sin carácter limitativo: sanitario, laboral, de capacitación profesional) que puedan afectar al servicio y comporten la necesidad de adecuar la prestación contractual a la normativa vigente.

El importe correspondiente a la suma de estas modificaciones previstas podrá suponer el incremento total del 20% del precio inicial del contrato, que en ningún caso supera el límite legal establecido en el artículo 204 de la LCSP, y que se ha considerado en el cálculo del valor estimado del contrato, estipulado en la cláusula correspondiente del presente PCAP.

El procedimiento para la tramitación de las modificaciones previstas será el siguiente: El responsable del contrato emitirá informe con la propuesta de modificación adjuntando todos los documentos que la justifiquen, describan y valoren. La modificación deberá ser aprobada por el órgano de





contratación, previa audiencia del contratista por 5 días hábiles y la fiscalización del gasto correspondiente. Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP.

El anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones de la empresa contratista y de todos los informes que, en su caso, se soliciten con carácter previo a la aprobación de la modificación, tanto los que aporte la empresa adjudicataria como los que emita el órgano de contratación, se publicarán en el perfil de contratante.

b) Modificaciones NO previstas:

Puede modificarse el contrato por las causas imprevistas establecidas en el art. 205.2 y 206 LCSP en las condiciones y requisitos establecidos legalmente. El procedimiento de esta modificación requerirá la audiencia al contratista 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.

No tendrá la consideración de modificación del contrato la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de horas realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales serán recogidas en la liquidación, siempre que no represente una variación del gasto superior al 10% del precio del contrato. LCSP):

- Ampliación de actividades y/o cursillos por mayor demanda.
- Ampliaciones horarias de las instalaciones.
- Anulaciones de actividades y/o cursillos por falta de demanda.
- Reducciones horarias de las instalaciones.

25. Revisión de precios

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

26. Subrogación de personal



De conformidad con lo establecido en el art. 44 del Estatuto de los Trabajadores y en cumplimiento del art. 130 de la LCSP, se incluye como Anexo 8 el personal que presta el servicio de actividades físicas dirigidas, único persona a subrogar, la relación con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, facilitada por las diferentes empresas que actualmente vienen prestando el servicio, que sea necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará esta medida.

Sin embargo, se hace constar, de conformidad con la Resolución 293/2018 del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, que la medida de la subrogación laboral constituye una obligación ajena a la contratación pública, y no puede imponerse a la empresa contratista al margen de la normativa legal o convencional aplicable al ámbito laboral, y el conocimiento y la resolución de las vicisitudes que puedan venir ejecutando las prestaciones, así como la eventual discusión sobre la aplicabilidad del convenio colectivo designado, constituyen una materia que queda residenciada en la competencia de los órganos administrativos y judiciales del ámbito laboral y social, ni siquiera en la jurisdicción contencioso-administrativa ni en el propio Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público.

Si, producida la subrogación, los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo prestatario al órgano de contratación, la nueva adjudicataria tendrá acción directa contra la antigua concesionaria.

El prestatario actual responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en caso de que se resuelva el contrato y aquéllos sean subrogados por el nuevo adjudicatario, sin que en ningún caso esta obligación corresponda a este último.

En este caso, el ayuntamiento, una vez acreditada la falta de pago de dichos salarios, procederá a la retención de las cantidades adeudadas a la adjudicataria para garantizar el pago de dichos salarios, ya la no devolución de la garantía definitiva hasta que no se acredite el abono de los mismos.

27. Causas de resolución

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





Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los citados art.

- 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 de la empresa adjudicataria que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control de la ejecución del contrato, y de colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento, y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y los contratos la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- d) No iniciar la prestación del servicio en los plazos establecidos en los pliegos de condiciones de esta licitación, salvo concurrencia de causa de fuerza mayor, sin culpa de la empresa contratista.
- e) Todo incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

La aplicación y los efectos de estas causas de resolución son las que se establezcan en los artículos 212, 213 y 313 LCSP.

En todos los casos, la resolución del contrato se llevará a cabo siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 191 LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP.

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.

28. Penalizaciones

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



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

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

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

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

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

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

a) son faltas leves:

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

b) son faltas graves:

- La reiteración de la formulación de 3 denuncias por faltas calificadas como leves en un mismo mes.





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

c) son faltas muy graves:

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

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

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



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

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

29. 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 del sobre B, comprensivo de la





documentación para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables en base a un juicio de valor. A continuación, se remitirá el contenido del mismo sobre los servicios técnicos competentes para su evaluación previa.

Emitido el informe técnico de valoración de los criterios sujetos a juicio de valor, la Mesa de Contratación, de nuevo constituida, dará a conocer la ponderación asignada a estos criterios y procederá a la apertura y valoración del sobre C, comprensivo de la proposición económica y la documentación para la valoración de los criterios de adjudicación automáticos.

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

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

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

30.Determinación ofertada 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 correspondiente resguardo de ingreso.
 - Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que reglamentariamente establezcan, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, se depositarán, en la caja general de Depósitos de este Ayuntamiento.
 - Mediante contrato de seguro de caución con 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.
- Declaración responsable en la que manifieste que dispone de las certificaciones legalmente establecidas que acrediten que todo el personal adscrito a la ejecución del contrato, cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
- 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. Este hecho comporta la exigencia



del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.

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

31. 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.

32. 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 Agencia Catalana de Certificación, o bien DNI electrónico.

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
13/06/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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

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

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se ha constituido en este caso. 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.

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.

33. 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 1.200.000,00 € (un millón).

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 genere por cualquiera de los conceptos indicados y los gastos ocasionados a estos efectos.

34. 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.
- c) Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones



públicas, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente.

- d) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- e) Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley comarcal y de régimen local de Cataluña.
- f) Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
- g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- h) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Además, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

35. Órgano de contratación

De acuerdo con la Disposición adicional segunda, corresponde al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de servicios cuando su valor 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.

36.Composición Mesa de Contratación

	Titular	Suplente
Presidente	Manel Martínez Fernández, concejal de Deportes	Sonia Martín Morales, concejala de Servicios Sociales
Vocal	Juan Antonio Gil Lemus, secretario	Cristina Cabruja Sagré, TAG Servicios Jurídicos
Vocal	Montserrat Miarons Serra, interventora	Sandra Ledesma Benítez, técnica de Servicios Económicos
Vocal	Gerard Bocanegra Romero, jefe de Servicio de Deportes	Carlos Delgado Castro, jefe de unidad de Gestión de Deportes
Secretaria	M. Isabel Siles Ruiz, técnica de Contratación	Ana M. Ruiz Grillo, 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.

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.

Signatura 1 de 1

Ma. Isabel Siles Ruiz

13/06/2025

Técnica Contractació MSiles



- 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,

Signatura 1 de 1	13/06/2025	Técnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

37.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. _____, domiciliada en _____, y en su condición de _____, según escritura pública autorizada ante Notario _____, en fecha _____ y número de su protocolo _____ (o documento _____); y

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

DECLARAN

1. La voluntad de constituir una UTE para participar en el proceso de licitación que tiene por objeto la contratación de los **SERVICIOS DEPORTIVOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2025/1539)**, con el siguiente porcentaje de participación del precio en la ejecución 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 _____; nº. Teléfono _____; dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones (@) _____.

Y como prueba de conformidad firman electrónicamente esta declaración,

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
13/06/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**38. 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 facultades suficientes para suscribir la presente declaración, enterado/a de la convocatoria del procedimiento de contratación para la adjudicación del contrato de los **SERVICIOS DEPORTIVOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL 2025/1539** ,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- a) 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: _____

- c) Que se designa como interlocutora de la empresa con el Ayuntamiento de Ripollet a la siguiente persona:

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

Firma electrónica

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.



39.ANEXO 3

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El señor/la señora..... con DNI..... en nombre propio o en representación de la empresa declara bajo su responsabilidad, como licitadora del contrato de los **SERVICIOS DEPORTIVOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2025/1539)** , que:

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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

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

Y para que conste, firmo electrónicamente esta propuesta

Signatura 1 de 1	13/06/2025	Técnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**40. ANEXO 4****MODELO DE DECLARACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO A SUBCONTRATAR**

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

_____, según escritura pública autorizada ante Notario/a _____, en fecha _____ i con número de protocolo _____, indicando como dirección de correo electrónico _____ y teléfono de contacto _____, enterado del anuncio publicado en fecha _____ en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ripollet y de las condiciones y requisitos **que se POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE RIPOLLET (EXP 2025/1539)**, 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		

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.

Firma electrónica



41. ANEXO 5

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

Don/Doña _____, 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 electrónica,

Signatura 1 de 1	13/06/2025	Técnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





42. ANEXO 6

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Firma electrónica

43. ANEXO 7



Don/Doña, con documento acreditativo de identidad núm., con domicilio a efectos de notificación a, calle, nº... , 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 30 puntos):

2.1	<p>➔ Mejora económica (máximo 30 puntos):</p> <p>LA BAJA PROPUESTA A APLICAR SOBRE TODOS Y CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS (SIN IVA) QUE CONFORMAN ESTA LICITACIÓN ES DEL%.</p>
-----	--

OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (máximo 30 puntos):

2.2	<p>➔ Bolsa de horas (máximo 10 puntos):</p> <p><input type="checkbox"/> No se ofrece</p> <p><input type="checkbox"/> Sí, se ofrecen horas.</p> <p>(Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su oferta)</p>
2.3	<p>➔ Material actividades físicas dirigidas (máximo 7 puntos):</p> <p><input type="checkbox"/> No propone esta mejora (0 puntos)</p> <p><input type="checkbox"/> Propone hasta 2.000,00€ (1 puntos).</p>




	<input type="checkbox"/> Propone hasta 3.000,00€ (3 puntos). <input type="checkbox"/> Propone hasta 4.000,00€ (7 puntos). (Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su oferta).
2.4	➔ Material actividades acuáticas (máximo 6 puntos): <input type="checkbox"/> No propone esta mejora (0 puntos) <input type="checkbox"/> Propone hasta 1.000,00€ (1 puntos). <input type="checkbox"/> Propone hasta 2.000,00 € (3 puntos). <input type="checkbox"/> Propone hasta 3.000,00€ (6 puntos). (Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su oferta).
2.5	➔ Material socorrismo (máximo 4 puntos): <input type="checkbox"/> No propone esta mejora (0 puntos) <input type="checkbox"/> Propone hasta 300,00€ (1 puntos). <input type="checkbox"/> Propone hasta 600,00 € (2 puntos). <input type="checkbox"/> Propone hasta 1.000€ (4 puntos). (Los licitadores tendrán que marcar con una "X" la casilla que represente su oferta).
2.6	➔ App planificación entrenamientos (máximo 3 puntos):

<input type="checkbox"/> No propone esta mejora (0 puntos)
<input type="checkbox"/> Sí, propone esta mejora (3 puntos).
(Los licitadores tendrán que marcar con una “X” la casilla que represente su oferta).

Y para que conste, firmo electrónicamente esta propuesta

Signatura 1 de 1	13/06/2025	Tècnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001	
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
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

44. ANEXO 8

LLISTAT DEL PERSONAL DE RIPOLLET - EMPRESA LLOP GESTIÓ ESPORTIVA SL 27/02/2025														
INSTAL·LACIÓ	CODI TREB.	CATEGORIA	LLOC DE TREBALL	ANTIGUITAT	DATA BAIXA	MOTIU BAIXA	COD. CONTR.	CONTRACTE	JORNADA SETMANAL%	HORES SETMANA	IMPUTACIÓ AL SERVEI	SALARI BRUT ANUAL	COST EMPRESA ANUAL (AMB SS)	OBSERVACIONS
Ripollet- PM Ripollet	1488	CoordActDr	T. I COO. GLOBAL	10/11/2021			200	INDEFINIDO - TIEMPO PARCIAL - ORDINARIO	100.00%	40.00	100%	22.140,84 €	28.585,541 €	Actualment de baixa IT
Ripollet- PM Ripollet	1595	TecFitness	T. FITNESS	25/03/2024	07/02/2025	Baixa per pase a inactivitat fixes-discontinus	300	INDEF. F. DISCONT. T. PARCIAL ORDINARIO	25.00%	10.00	100%	6.894,00 €	9.208,318 €	Aquest treballador només el troquem quan tenim alguna substitució a fer. No té jornada assignada concreta.
Ripollet- PM Ripollet	1058	T.Act.Dirg	TEC. AADO	13/04/2021			289	CONV. TEMP-INDEFINIDO. SIN BONIF.	19,75%	7,90	100%	3.891,12 €	5.197,389 €	
Ripollet- PM Ripollet	2948	TecFitness	T.GLOBAL ESP	14/01/2025			200	INDEFINIDO - TIEMPO PARCIAL - ORDINARIO	36,23%	14,49	100%	7.475,78 €	9.895,373 €	
Ripollet- PM Ripollet	1531	TecFitness	T. FITNESS	02/01/2022			289	CONV. TEMP-INDEFINIDO. SIN BONIF.	76,25%	30,50	100%	14.921,88 €	19.931,155 €	
Ripollet- PM Ripollet	1048	T.Act.Dirg	T.GLOBAL ESP	29/03/2021			289	CONV. TEMP-INDEFINIDO. SIN BONIF.	80,00%	32,00	76,73%	11.323,80 €	15.125,200 €	Treballa en un altre centre. 8h/setmanals
Ripollet- PM Ripollet	2354	TecFitness	T.GLOBAL ESP	26/06/2023			200	INDEFINIDO - TIEMPO PARCIAL - ORDINARIO	49,30%	19,32	100%	10.135,68 €	13.538,226 €	
Ripollet- PM Ripollet	57	TActivAqut	T.GLOBAL ESP	08/10/2018			289	CONV. TEMP-INDEFINIDO. SIN BONIF.	18,75%	7,50	70%	3.038,88 €	4.069,032 €	
Ripollet- PM Ripollet	1545	TecFitness	T. FITNESS	28/03/2022			200	INDEFINIDO - TIEMPO PARCIAL - ORDINARIO	44,48%	17,79	89,98%	9.008,40 €	12.032,520 €	
Ripollet- PM Ripollet	1577	T.Act.Dirg	TEC. AADO	03/02/2022			200	INDEFINIDO - TIEMPO PARCIAL - ORDINARIO	100.00%	40.00	100%	21.010,32 €	28.063,484 €	ampliació de la jornada pe la cobertura della treballador/a 1488

*El conveni que s'aplica a totes les persones treballadores de Ripollet és el número 79001905012002
*Les jornades poden variar en funció de les necessitats del servei
*Els salaris estan calculats a la jornada imputada al servei de Ripollet

Firmado digitalmente
por 38132782R
ALBERT VINYES (R:
B62538228)
Fecha: 2025.02.27
11:29:01 +01'00'

Signatura 1 de 1

Ma. Isabel Siles Ruiz

Técnica Contractació MSiles

13/06/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació

ffc1f2c2771b4324b7ec4b679e1510be001

Url de validació

<https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original