



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO AL CASAL DE ABUELOS DE RIPOLLET

TRAMITACIÓN ORDINARIA

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO ARMONIZADO

Expte. Nº. 2025/2323

CÓDIGO CPV: 98341130-5 Servicios de conserjería

Índice

1.	Definición del objeto del contrato	3
2.	Necesidad e idoneidad del contrato	3
3.	Presupuesto de licitación	4
4.	Valor estimado	6
5.	Financiación y aplicación presupuestaria	7
6.	Plazo del contrato y prórroga	7
7.	Procedimiento de adjudicación y tipos de tramitación	8
8.	Garantías del contrato	8
9.	Tramitación electrónica de la licitación	9
10.	Documentación a presentar por las empresas licitadoras , forma y contenido de las proposiciones 10	
11.	Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera; y profesional o técnica	13
11.1.	Solvencia económica y financiero a	14
11.2.	Solvencia profesional o técnica	15
12.	Criterios a tener en cuenta en la adjudicación	15
13.	Admisión de variantes y mejoras	17
14.	Proposiciones bajas presuntamente anormales	18
15.	Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones	19
16.	Plazo para la adjudicación	19
17.	Plazo de garantía. Responsabilidad de la adjudicataria	19
18.	Derechos y obligaciones esenciales de las partes	20
18.1.	Principios que rigen la ejecución contractual	20
18.2.	Obligación de indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato	20
18.3.	Subcontratación	20
18.4.	Necesaria autorización por cesión	21
18.5.	Colaboración en las labores de control del ayuntamiento.	21



18.6.	Obligaciones esenciales	22
18.7.	Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales del contratista	24
18.8.	Protección de datos de carácter personal	25
18.9.	Tratamiento de los datos de carácter personal	26
18.10.	Confidencialidad	26
18.11.	Derecho del adjudicatario: régimen de cobro	27
18.12.	Facultades del Ayuntamiento	28
18.13.	Cláusula de buen gobierno	29
19.	Condiciones especiales de ejecución	30
20.	Responsable del contrato	30
21.	Interpretación del contrato	31
22.	Modificación del contrato	31
23.	Revisión de precios	32
24.	Subrogación de personal	32
25.	Causas de resolución	33
26.	Penalizaciones	34
27.	Apertura de la documentación y de las proposiciones	36
28.	Determinación ofertada con la mejor relación calidad-precio y documentación a presentar por la oferta más ventajosa	37
29.	Adjudicación del contrato	39
30.	Perfeccionamiento y formalización del contrato	40
31.	Seguro	41
32.	Régimen jurídico de la contratación	42
33.	Órgano de contratación	43
34.	Composición Mesa de Contratación	43
ANEXO 1 -Declaración responsable constitución Unión Temporal de empresas		45
ANEXO 2 -Declaración de designación de interlocutor y persona habilitada para recibir notificaciones.		47
ANEXO 4- DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD		49
ANEXO 5- MODELO DE DECLARACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO A SUBCONTRATAR		50
ANEXO 6- DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR PARTE DE LOS LICITADORES EXTRANJEROS		52
ANEXO 7- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		53
ANEXO 8- Modelo de propuesta económica y de otros elementos de la oferta cuantificables de forma automática		54
ANEXO 9 – Cuadro subrogación personal		55



1. Definición del objeto del contrato

De acuerdo con la definición establecida en el artículo 17 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 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2016, se definen los siguientes servicios:

- Servicio de control de accesos al Casal de abuelos.

El objeto del contrato se indica en el presente documento en líneas generales y en el Pliego de Prescripciones Técnicas -PPT- que conforma la licitación, de forma detallada. Esta actividad está dirigida a la obtención del resultado establecido en los objetivos del contrato fijados en el presente documento y el PPT.

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

98341130-5 - Servicios de conserjería.

El artículo 99.3 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante LCSP) establece que, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante la división en lotes.

Asimismo, el artículo 3.1 del Decreto Ley 3/2025, de 4 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de contratación pública regula que la división en lotes es una medida de fomento de la participación de las pymes, de las empresas emergentes y de las empresas de economía social y, que con carácter general, es obligatoria en todos los contratos.

En cualquier caso, la justificación de la excepción de la división en lotes por razones técnicas, que establece la legislación básica, debe identificar, concretar y acreditar las razones que comportan que haya dificultades en el momento de dividir en lotes el objeto del contrato, así como las consecuencias que comporta la división.

Este contrato no contempla la división en lotes se justifica por la naturaleza de las prestaciones a contratar, al tratarse de una unidad funcional de la que no puede preverse su realización separada, dado que el hecho de dividir en lotes el objeto del contrato y realizar de forma independiente las diversas prestaciones, dificultaría un riesgo para su correcta ejecución, obstaculizando e imposibilitando. Es necesario, por tanto, que sea la propia empresa quien coordine y desarrolle la globalidad de la actividad requerida, lo que hace que no sea posible su división en lotes desde un punto de vista operativo.

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.

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante este contrato, se concretan en la voluntad de disponer de un servicio de control de accesos al Casal de abuelos de Ripollet, para fomentar las relaciones entre usuarios, la participación, el bienestar emocional, la salud y la seguridad de las personas mayores del municipio garantizando el acceso al espacio.

La falta de disposición de los recursos materiales y humanos necesarios por parte de la corporación, justifica la necesidad de la licitación, motivada por la necesidad de ofrecer el servicio de referencia en el Casal de abuelos, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos -detallados ampliamente al PPT- y en el marco de consecución establecido por los principios de eficiencia y racionalidad en la gestión de la administración pública.

Se incluye en el expediente administrativo de licitación, la memoria técnica emitida por la jefa de Servicio de Servicios Comunitarios, don José M. Sebastián Miranda, de acuerdo con lo establecido en el art. 28 de la LCSP, justificativa de la necesidad e idoneidad de los servicios objeto de estos pliegos, así como de sus características.

3.Presupuesto de licitación

(art. 100.2 LCSP)

El **presupuesto base de licitación por dos (2) años de vigencia inicial del contrato** es de 164.174,92 € (ciento sesenta y cuatro mil ciento setenta y cuatro euros con noventa y dos céntimos) que, incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido aplicable del 21%, es decir, de 34.476,73 €,98, **conforman 198.651,65**





€ (ciento noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y un euros con sesenta y cinco céntimos), que determina el límite máximo de gasto al que se compromete el ayuntamiento.

De acuerdo con el arte. 100 de la LCSP, para determinar el cálculo de esta parte del presupuesto base de licitación se ha tenido en cuenta el coste de los salarios de las personas empleadas para la ejecución del contrato, derivado de la aplicación de las normativas laborales vigentes, así como otros costes generales de la estructura y beneficio industrial. Por tanto, dentro de este cálculo se incluye el coste de los salarios de las personas que ejecutarán el servicio, los costes de ejecución material en un 13% en concepto de gastos generales, y en un 6% en concepto de beneficio industrial del contratista, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 131 del Reglamento general de la LCAP; este artículo, que será de aplicación al contrato de obras, se entenderá aplicable igualmente, de forma subsidiaria, al resto de contratos en ausencia de regulación específica.

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia la Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción y publicación del II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (código convenio número 99100265).

Esta indicación no prejuzga el convenio que sea de aplicación.

El cálculo del presupuesto base de licitación, que se formula a tanto alzado, toma como base el siguiente cuadro de costes salariales aplicables a cada ejercicio según el convenio indicado, que se desarrolla de la siguiente forma:

- Se ha tomado de referencia el grupo profesional 5. Personal operativo a) Auxiliar de servicios, cuya retribución según convenio es de 1.181,75 € mensuales.

Grupo profesional 5							
Auxiliar de Servicios.	1.147,33	16.062,62	1.181,75	16.544,50	1.217,20	17.040,83	

- Se recoge en este convenio, en su artículo 27 Jornada de trabajo:

Artículo 27. Jornada de trabajo.

1. A partir de la fecha de firma del convenio, y hasta el 31 de diciembre de 2024, la jornada será de 1.804 horas/año en cómputo anual, a razón de 164 horas mensuales, quedando fijada en 1.793 horas/año en cómputo anual, a razón de 163 horas mensuales, desde el 1 de enero de 2025, y desde el 1 de enero de 2026 la jornada será de 1.782 horas/año en cómputo anual, a razón de 162 horas mensuales.

- Hecha la extrapolación a las horas estimadas para ejecutar en este servicio, da el resultado de **2,71 trabajadores**.



- | | | |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Signatura 1 de 1 | | |
| Ma. Isabel Siles Ruiz | 01/10/2025 | Tècnica Contractació MSiles |

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- 





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

Este presupuesto incluye todos los costes de ejecución del contrato e irá con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente del presupuesto del Ayuntamiento de Ripollet: 302 3371 227991 Contrato dinamización personas mayores.

4. Valor estimado

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

En este caso, el valor estimado de este contrato asciende a **361.184,82€**, **(trescientos sesenta y un mil ciento ochenta y cuatro euros con ochenta y dos céntimos)** sin incluir el IVA.

Este importe comprende los conceptos que se refieren a continuación:

Prestación principal (vigencia 2 años)	164.174,92 €
Eventual primera prórroga (1 año)	82.087,46 €
Modificaciones previstas (durante la primera prórroga)	16.417,49 €
Eventual segunda prórroga (1 año)	82.087,46 €
Modificaciones previstas (durante la segunda prórroga)	16.417,49 €
Total Valor Estimado	361.184,82 €

5. Financiación y aplicación presupuestaria

5.1. Financiación

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

5.2. Aplicación presupuestaria

El gasto derivado de esta contratación se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 302.3371.227991 Contrato dinamización personas mayores, del Presupuesto Municipal.

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 noviembre de 2025:

Contrato inicial (2 años) :

Ejercicio	Plazo	Importe del gasto (IVA incluido)
2025	2 meses (noviembre a diciembre)	16.554,30 €
2026	12 meses (enero a diciembre)	99.325,83 €
2027	10 meses (enero a octubre)	82.771,52 €
GASTO TOTAL		198.651,65 €

6.Plazo del contrato y prórroga

(art. 29 LCSP)

Tendrá una duración **de DOS (2) AÑOS**, previsiblemente a partir del 1 de noviembre de 2025, o al día siguiente de la fecha en que se formalice el contrato si es posterior.

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

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 de la regulación armonizada, siendo su valor estimado superior al umbral de los 221.000,00€ establecido en el art. 22.1.b LCSP.

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

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

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

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

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

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

9. Tramitación electrónica de la licitación

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

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

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/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/ca/manuals/usuari>

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta.

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 a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Igualmente se publicará la licitación a través de la plataforma electrónica de contratación pública de la Generalidad de Cataluña .



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

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

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

Los licitadores tendrán que presentar su oferta en DOS SOBRES, dentro de cada uno de los cuales se incluirá la documentación que se detalla a continuación.

ADVERTENCIA:

La documentación contenida en el SOBRE A (Documentación Administrativa) NO PUEDE INCLUIR ninguna información que permita conocer el contenido del SOBRE B (proposición económica y 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 empresa licitadora en su propuesta, sin que la Alcaldía haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los y las licitadoras admitidas tendrán derecho a retirar su proposición, siempre y cuando lo soliciten así por escrito al Ayuntamiento. Las proposiciones que no sean retiradas se entenderán válidas y vinculantes para la empresa licitadora 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 las empresas licitadoras 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 las licitadoras cuando ha sido establecido este requerimiento en el PCAP o el PPT y su tenor no sea susceptible de enmienda.



Sobre A: Documentación administrativa

El sobre A deberá contener la siguiente documentación:

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

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

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

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

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 concurren 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 concurren 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 concurren agrupados se atenderá a las características acumulables de cada uno de ellos.





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

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

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

- 3) Declaración de designación de interlocutor y persona habilitada para recibir notificaciones. 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 4.**
- 5) Declaración sobre subcontratación. En su caso, las empresas licitadoras tendrán que indicar, según el modelo del **ANEXO 5** de este pliego, su previsión de subcontratación en la ejecución de los servicios.
- 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 6.**
- 7) Declaración responsable de garantías en el tratamiento de datos de carácter personal, según modelo del **ANEXO 7.**

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.

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

Deberá contener la documentación que se indica a continuación:

- Oferta del licitador, que contendrá su proposición económica y la información sobre el resto de criterios evaluables de forma automática, que se ajustará al modelo que se adjunta como **ANEXO 8** 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 4 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.

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

A efectos de dar cumplimiento a los datos que deben ser cumplimentados en el Documento Europeo Único de Contratación, cuyo contenido de los criterios de solvencia se pide pronunciamiento se refieren a continuación. Son requisitos de necesario pronunciamiento por los interesados e interesadas que se presenten a la licitación.

La actividad de las empresas debe tener relación con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y debe disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del





contrato. Asimismo, las empresas tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el licitador y los que constituyen el objeto del contrato, cuando la empresa aun no siendo preceptivo, se encuentre clasificada, se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación y en el resto de casos a la igualdad de los dos primeros dígitos del CPV.

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.

11.1.Solvencia económica y financiera

De acuerdo con la previsión del artículo 87.1.a) LCSP, los licitadores tendrán que acreditar su solvencia económica y financiera por el siguiente medio:

- El volumen anual de negocios referido al mejor de los tres últimos ejercicios disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa y de presentación de las ofertas, será, al menos, una y media el valor estimado del contrato, es decir, igual o superior a: **541.777,24 €**.

Este volumen anual de negocio se acreditará, en caso de ser requerido por el órgano de contratación, mediante la aportación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el registro mercantil.

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

En todo caso, 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 económica y financiera del empresario.

11.2. Solvencia profesional o técnica

(art. 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 éstos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, careciendo de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados 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, es decir, **63.207,34 €**.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) y/o en el Registro Electrónico de Licitadores (RELI) acredita, según lo reflejado, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su solvencia técnica o profesional.

En este contrato no se exige clasificación empresarial obligatoria. No obstante, la solvencia económica y financiera, y la técnica y profesional, quedarán acreditadas mediante la siguiente clasificación:

- Grupo L (Servicios administrativos), Subgrupo 6 (Servicios de portería, control de accesos e información al público), Categoría 2

12.Criterios a tener en cuenta en la adjudicación

(art. 145 LCSP)

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

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





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

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

En esta licitación, los criterios de adjudicación de las proposiciones serán cuantificables exclusivamente de forma automática, mediante la mera aplicación de fórmulas, de la siguiente forma:

Criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, según lo previsto en el artículo 145 de la LCSP, hasta un máximo de 100 puntos (SOBRE B).

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

	Descripción del criterio de valoración	Puntuación máxima
	Oferta económica	75 puntos
	Ofrecimiento servicio fuera horario habitual	25 puntos

Los licitadores tendrán que presentar su propuesta de conformidad con el modelo facilitado en el **Anexo 8** del presente PCAP, expresiva de su proposición económica y la información sobre el resto de criterios evaluables de forma automática, que será valorada de la siguiente forma:

	Descripción del criterio de valoración	Puntuación máxima
	<u>Mejora económica (Hasta 75 puntos):</u> Los licitadores tendrán que proponer una baja sobre el total presupuesto indicado, que se convertirá en la oferta del licitador (OF). La puntuación máxima será de 75 puntos y corresponderá a la oferta más económica y el resto de ofertas obtendrán la puntuación resultado de la siguiente fórmula: $P = PM \times (PL - OF) / (PL - OM)$	75 puntos



	P = Puntuación obtenida PM = Puntuación máxima posible PL = Presupuesto de licitación OF = Oferta del licitador OM = Oferta más baja En caso de que el licitador no ofrezca baja respecto del precio de licitación, se le otorgarán 0 puntos.	
	<u>Ofrecimiento servicio fuera horario habitual</u> Se valorará que la empresa ofrezca el servicio de control de accesos fuera del horario habitual durante la realización de actividades, hasta un máximo de 25 puntos: 5 horas anuales: 5 puntos 15 horas anuales: 15 puntos 25 horas anuales: 25 puntos	25 puntos

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

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.

El ofrecimiento por parte de los licitadores del servicio fuera del horario habitual se establece con el objetivo de hacer frente a posibles imprevistos y/o la ampliación puntual del servicio.

13.Admisión de variantes y mejoras

Los licitadores no podrán presentar variantes o mejoras en sus ofertas.

14.Pr oposiciones 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 25 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 en el artículo 149 de la LCSP), justifique la valoración de la oferta y en 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.

15.Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones

(art. 147 LCSP)

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

16.Plazo para la adjudicación

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

17.Plazo de garantía. Responsabilidad del adjudicatario

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.

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

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
01/10/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





18.Derechos y obligaciones esenciales de las partes

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 en su caso, y la oferta que resulte adjudicado.

18.1.Principios que rigen la ejecución contractual

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

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

La adjudicataria del contrato será la única responsable ante el ayuntamiento, a primer requerimiento, de la asunción del coste de cualquier indemnización generada en el orden civil, penal, social, administrativo que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato frente a sus trabajadores, los ciudadanos o el ayuntamiento, ya sea consecuencia de las propias características del servicio o cualesquiera otras, sin perjuicio de los derechos compañías de seguros de los riesgos.

El contratista ejecutará el contrato a su riesgo y ventura y está obligado al resarcimiento e indemnización de los daños que causen a terceros con motivo de la ejecución defectuosa o negligente del contrato, tanto en bienes como en personas, como instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las penalizaciones previstas en el presente PCAP.

18.3.Subcontratación

En materia de subcontratación será de aplicación el régimen general de los artículos 215, 216 y 217 y concordantes de la LCSP, así como el artículo 5 del

Decreto ley 3/2025, de 4 de marzo, por el que se adopten medidas urgentes en materia de contratación pública.

Las empresas licitadoras deben indicar según modelo anexo al presente pliego, 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. En caso de no conocer la identidad concreta de los subcontratistas, deberá definir su perfil empresarial por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica que deban tener.

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 suministro 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.

La subcontratación no altera la condición de único responsable frente al ayuntamiento que tiene el contratista, ni tampoco altera el hecho de que el ayuntamiento tenga conocimiento de la misma o la haya autorizado expresa o tácitamente.

18.4.Necesaria autorización por cesión

La adjudicataria sólo podrá ceder válidamente los derechos y obligaciones que nazcan del contrato, mediante la autorización previa y expresa del ayuntamiento y de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 214 LCSP.

18.5.Colaboración en las tareas de control del ayuntamiento.

El ayuntamiento realizará un seguimiento continuado del funcionamiento del servicio, evaluar la presentación y su calidad, y está facultado para pedir en cualquier momento a la empresa adjudicataria toda la documentación que considere necesaria relacionada con la ejecución del contrato al objeto de



comprobar la consecución de las obligaciones adquiridas con la adjudicación de la licitación.

18.6.Obligaciones esenciales

-Logro prescripciones normativas.

Necesaria adaptación en todo momento a los cambios normativos que sea preceptivo implantar en el funcionamiento de la administración.

-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 tendrán que 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, a fin de dejar dotado siempre el servicio con parte del personal adscrito inicialmente. El motivo es, tratándose de servicios sensibles de atención a las personas, y por interpretación análoga del párrafo 4 del artículo 29.4 de la LCSP, el poder garantizar la necesaria continuidad de los tratamientos y cuidados 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 servicios 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 carácter administrativo 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 directo 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 el hecho de 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:
 - la posibilidad de prever acciones preventivas.
 - 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.

Signatura 1 de 1
Ma. Isabel Siles Ruiz
01/10/2025
Técnica Contractació MSiles

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 adjudicataria y plena capacidad de obrar en representación de la empresa y frente al Ayuntamiento. El contratista ejecutará todos los trabajos en coordinación con el Ayuntamiento de Ripollet, garantizando en todo momento una comunicación fluida entre la empresa y el Ayuntamiento. La adjudicataria no iniciará ninguna actuación sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento de Ripollet.

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

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 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, como por ejemplo, ordenadores, tabletas, smartphones, impresoras, comunicaciones de voz o datos, acceso a Internet, o cualquier otro que considere conveniente.

El personal que se adscribirá a la ejecución del contrato dispondrá de título de graduado en ESO o equivalente, así como la acreditación del nivel B de catalán.

18.7.Obligaciones laborales, sociales, fiscales y medioambientales del contratista

La empresa contratista debe 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 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 al 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 concurran las circunstancias establecidas en la legislación vigente.

El nombramiento y cualquier cambio de personal de la empresa adjudicataria tendrá que tener el visto bueno del Ayuntamiento de Ripollet.

El contratista se responsabilizará de que ningún trabajador se incorpore al servicio sin tener la formación pertinente y requerida.

El contratista deberá respetar los compromisos con su personal, respetar la legislación laboral aplicable del sector. Deberá rendir cuentas al ayuntamiento de Ripollet cuando así le sea solicitado.

18.8. Protección de datos de carácter personal

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

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

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

En cualquier caso, y sin perjuicio de otras medidas a adoptar de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, sólo podrán acceder a dichos datos, informaciones y documentación, las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes al



propio encargo, que deberán estar informadas del carácter confidencial y reservado de los datos, y del deber de secreto a los que están soy; el adjudicatario será responsable del cumplimiento de estas obligaciones por parte de su personal.

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

18.9. Tratamiento de los datos de carácter personal

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

18.10. Confidencialidad



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

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.

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

18.11.Derecho del adjudicatario: régimen de cobro

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.

La facturación se emitirá mensualmente, y deberá contener 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 Ajuntament 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).
- 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	L01081803	L01081803
Ayuntamiento de Ripollet	Ayuntamiento de Ripollet	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.



18.12.Facultades del Ayuntamiento

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

18.13.Cláusula 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.

19. Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales en relación a la ejecución del contrato, de obligado cumplimiento por parte del 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 debe 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 condiciones mencionadas se comprobará por el responsable del contrato durante toda su ejecución, pudiendo pedir al efecto, toda la documentación que considere necesaria.

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

20. Responsable del contrato

El ayuntamiento designará como responsable del contrato al jefe de Servicio de Servicios Comunitarios, señor José M. Sebastián Miranda, con las funciones previstas en el art. 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.

En concreto, tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones y condiciones contractuales.
- b) Coordinar a los diferentes agentes implicados en el contrato en caso de que esta función específica no correspondiera a otras personas.
- c) Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación pactada.
- d) Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contrato. Aparte de todas aquellas otras informaciones e informes que el responsable del contrato considere procedentes, éste emitirá un informe de evaluación final de la contratación que hará referencia a diferentes aspectos de la ejecución del contrato, los objetivos previstos con la contratación y los resultados finales obtenidos, así como a los aspectos económicos y presupuestarios ya los de carácter técnico.

21. Interpretación del contrato

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, de acuerdo con lo establecido en el art. 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.

22. 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.

Modificaciones previstas:





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

- Aumento del servicio debido al incremento de las personas usuarias, incremento de actividades o modificación de horarios.

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.

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.

23.Revisión de precios

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

24.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 9, el personal a subrogar, la relación con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte a 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.

25.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 artículos citados, las siguientes:

- a) Por causa imputable a la empresa contratista, en los siguientes casos:





- 1.- El hecho de incurrir la empresa contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 LCSP.
- 2.- El incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en la cláusula correspondiente de este PCAP.
- 3.- 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 en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- 4.- 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.

b) La suspensión por razones de interés público.

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.

26. Penalizaciones

De acuerdo con lo que prevé el art. 192 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 al



contratista teniendo en cuenta la gravedad de las consecuencias, la reiteración, el duelo en su causación, en los términos establecidos a continuación.

En cualquier caso, la imposición de las penalidades no eximirá al 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 al contratista, o sobre la garantía, de conformidad con el art. 194.2 LCSP.

El órgano de contratación podrá verificar el cumplimiento por parte de la 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 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 al Ayuntamiento de Ripollet. Se considerará reiteración si este hecho ocurre más de dos veces en un mes o diez en un año.

El retraso en el envío de los documentos que acrediten la realización del servicio y que figuran indicados en el PPT.

Por lo general cualquier demora, incumplimiento o cumplimiento defectuoso imputable al 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:

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 los servicios.

La desobediencia a las indicaciones dadas por el ayuntamiento cuando el incumplimiento suponga un detrimento en la prestación del servicio.

No mantener los estándares de calidad de los servicios ofertados, que sirvieron de base a la adjudicación del contrato.





Facturación incorrecta.

Por lo general cualquier demora, incumplimiento o cumplimiento defectuoso imputable al contratista o irregularidad inadmisibles en la prestación del 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 grave del servicio.

c) son faltas muy graves:

La desobediencia reiterada a las órdenes escritas emitidas por el responsable del contrato u otro personal del Ayuntamiento 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.

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

Importes de las penalidades a todos los efectos, cuando se aplica la tipología identificada anteriormente:

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

- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos muy graves: más de un 6,01 por 100 y hasta un 10 por 100 del precio del contrato, entendido como importe de adjudicación.
- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos graves: más de un 3,01 por 100 y 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 al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la corrección de los defectos.

27.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/la presidente/a ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el/la secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

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 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.

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

(Artículos 150 y 151 LCSP)

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.
- La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la declaración responsable aportada, aquéllas que se hayan valorado como criterio de adjudicación y el resto que el Ayuntamiento considere exigible.
- Adscripción e identificación de los medios a que se refiere el artículo 76.2 de la LCSP, exigidos en la cláusula 18.6 del presente pliego.
- 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.

29.Adjudicación del contrato

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida, 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.

30.Perfeccionamiento y formalización 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.

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

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

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

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

En el supuesto de que el contrato no se pueda formalizar con la empresa adjudicataria, se adjudicará a la siguiente empresa que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a que se refiere la cláusula correspondiente de este PCAP, 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.

31.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 **200.000,00 euros** (doscientos).

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 conceptos/s indicado/s, dentro del plazo de prescripción legalmente establecido, siendo obligación de la adjudicataria la presentación del justificante de contratación de la misma 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.

32.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:

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.

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.



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.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

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.

Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

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

Además, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento en el que se formalice el contrato.
- La oferta presentada por la adjudicataria.

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.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo, así como de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, 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.

33.Órgano de contratación

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





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

34.Composició Mesa de Contratació

	Titular	Suplente
Presidente	Bàrbara González Díaz, concejala de Personas Mayores	Sonia Martín Morales, concejala de Servicios Sociales
Vocal	Cristina Cabruja Sagré, secretaria Acctal.	Ana Alonso Juste, TAG Servicios Jurídicos
Vocal	Montserrat Miarons Serra, interventora	Sandra Ledesma Benítez, técnica de Servicios Económicos
Vocal	José M. Sebastian Miranda, jefe de servicio del departamento de Servicios Comunitarios	Marta Gili Lorente, jefe de área Servicios a las Personas
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:

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.

La valoración de las proposiciones de las empresas licitadoras.

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.

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	01/10/2025	Técnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANEXO 1 - Declaración responsable constitución Unión Temporal de empresas

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

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

DECLARAN

La voluntad de constituir una UTE para participar en el proceso de licitación que tiene por objeto la contratación de los SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO AL CASAL DE AVIS DE RIPOLLET (EXP 2025/2323), con el siguiente porcentaje de participación del precio en la ejecución del contrato:

% de participación UTE	Nombre empresa

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

Que designen como representante de la UTE en este proceso de licitación al/la señor/a con documento acreditativo de identidad núm.

Que la denominación de la UTE a constituir es; y el domicilio para las notificaciones es núm. teléfono; nº. de fax; dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones (@)

Y como prueba de conformidad firman esta declaración,



(localidad y fecha)

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

Signatura 1 de 1	01/10/2025	Tècnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANEXO 2 -Declaración de designación de interlocutor y persona habilitada para recibir notificaciones

El Sr/Sra., con DNI núm....., actuando en nombre y representación de la empresa.....con NIF núm., domiciliada en calle....., núm., en su condición de y según escritura pública autorizada ante Notario, en fechay número de protocolo / o documento, con poderes suficientes para suscribir la presente declaración, enterado/a de la convocatoria del procedimiento de contratación para la adjudicación del contrato de SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO AL CASAL DE AVE 2025/2323) , DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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: _____

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

Nombre y apellidos: _____

Cargo: _____

e-mail: _____

Teléfono móvil: _____

.....dede

Firma

La suscripción de la presente declaración supone que el licitador dispone del certificado electrónico de persona física o jurídica oportuna, reconocidos



legalmente por el despliegue de los efectos jurídicos que conllevan las notificaciones electrónicas.

ANEXO 4- 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 expediente que (*):

☐ Ningún documento y/o información tiene el carácter de confidencial

☐ Los documentos y/o la información que se detalla seguidamente tienen carácter confidencial (enumerar los documentos):

1.
2.
3.
4.

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

Documento 1.....

Documento 2.....

Documento 3.....

Documento 4.....

Y para que conste, firmo esta declaración,

(lugar y fecha)

Firma





(*) Poner una cruz donde corresponda

ANEXO 5- 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 _____
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 DE ACCESO AL CASAL DE AVISO DE RIPOLLET (EXP 2025/2323)
,

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 el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, así como el artículo 5 del Decreto Ley 3/2025, de 4 de marzo de los subcontratistas (nombre o perfil empresarial), el porcentaje parcial y total a subcontratar y los importes a subcontratar son los siguientes:

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.

_____, a la fecha de la firma electrónica.

Signatura 1 de 1	01/10/2025	Tècnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANEXO 6- DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR PARTE DE LOS LICITADORES EXTRANJEROS

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

Lugar, fecha y firma.



ANEXO 7- 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, con la normativa 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.”)

Lugar, fecha y firma.

Signatura 1 de 1	01/10/2025	Técnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**ANEXO 8- Modelo de propuesta económica y otros elementos de la oferta cuantificables de forma automática**

En/Na _____ con DNI núm. _____ expedido
 _____ con domicilio a efectos de recibir notificaciones en
 a. _____ en la calle _____ núm.
pis.....teléfono de contacto..... que actúo en nombre propio
 (o en representación de la entidad mercantil con denominación social
 _____, cifra de identificación fiscal número y domicilio
 en _____, calle _____, número _____)

EXPONGO:

Que estoy enterado/ a de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ripollet del contrato del SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO AL CASAL DE AVIS DE RIPOLET (EXP 2025/2323), y de las condiciones técnicas, económicas y administrativas que deben regir el presente procedimiento y se comprometo en nombre (*propio o de la empresa*) se exigen para la adjudicación, y con la siguiente propuesta:

1.- OFERTA ECONÓMICA (máximo 75 puntos):

La oferta económica propuesta para el plazo de los dos años de duración inicial del contrato es de (en números) _____€, (_____ (en letras) _____).

(El presupuesto de licitación es de 164.174,92 €, IVA excluido).

2.- OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA DIFERENTE DEL PRECIO:

→ Ofrecimiento servicio fuera horario habitual (máximo 25 puntos):

☐ 5 horas anuales: 5 puntos

☐ 15 horas anuales: 15 puntos

☐ 25 horas anuales: 25 puntos

Y para que conste, firmo esta propuesta

(lugar y fecha)



FIRMA

Signatura 1 de 1	01/10/2025	Tècnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001	
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

Anexo 9 - Cuadro subrogación personal



57/58

Signatura 1 de 1	01/10/2025	Tècnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Signatura 1 de 1	01/10/2025	Tècnica Contractació MSiles
Ma. Isabel Siles Ruiz		

NOM	COGNOMS	DNI	N° S.S	CONTRACTE	DATA ANTIGUITAT	CONVENI COLECTIU	CATEGORIA	JORNADA	SALARI BRUT ANUAL
C.	G.R.	48236097Z	081366896178	300	16/25	LLEURE 79002295012003	CONSERGE	37,30 H SETMANALS	15.962,18 €
J.	C.N.	46304920F	081095669731	300	16/25	LLEURE 79002295012003	CONSERGE	37,30 H SETMANALS	16.617,86 €

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	d8c206db602844b48b0714f69af2e38d001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	