

Traducción realizada con el traductor de Google.
El Ayuntamiento de Sant Joan Despí no se responsabiliza de su contenido.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Contrato mixto de suministro y servicios

Objeto	Suministro del equipamiento deportivo de la sala de fitness del polideportivo Salvador Gimeno de Sant Joan Despí.
Expediente	CO2026002ESP
Tramitación	Ordinaria
Procedimiento	Procedimiento abierto
Regulación	Armonizado
Régimen de recursos	Recurso especial de contratación

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el suministro, instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento del equipamiento deportivo de la sala de fitness del Polideportivo Salvador Gimeno Sant Joan Despí consistente en:

- Equipamiento de trabajo de fuerza de resistencia electrónica
- Equipamiento de trabajo cardiovascular
- Equipamiento de trabajo de fuerza y otras estructuras
- Equipamiento de peso libre y accesorios

El objeto del contrato también incluye:

- Mantenimiento periódico de la maquinaria suministrada durante el período de garantía de la misma, incluyendo el plazo ampliado de garantía propuesto por la adjudicataria en su oferta.
- Reubicación y mantenimiento del equipamiento existente que se mantiene en la sala (anexo 6 del PPT), de acuerdo con la propuesta de distribución indicada en el apartado 9 del PPT.
- Retirada y compra del equipamiento relacionado en el anexo 5 del PPT, ubicado en la sala de fitness y en el almacén del Polideportivo Salvador Gimeno. La adjudicataria podrá optar por introducirlo en el mercado de segunda mano o en su defecto realizar la gestión de los residuos del mismo. En este último caso, deberá presentar la correspondiente acreditación del depósito en gestor autorizado.
- Software de equipamiento y aplicación móvil de entrenamiento y sus actualizaciones durante el período indicado en el PPT y durante el período ampliado propuesto por la adjudicataria en su oferta.

Los elementos ofertados deben cumplir todas las condiciones técnicas que se requieren en el Pliego, tendrán que ser nuevos y tener la condición de calidad de profesional (en ningún caso se aceptará material de la gama doméstica). No se admitirán en ningún caso las ofertas que presenten máquinas y/o elementos con características que no se ajusten o mejoren las definidas en este pliego. El incumplimiento de las características técnicas de las máquinas o elementos podrá suponer la exclusión del procedimiento de licitación.

Código CPV

37420000-8 Equipos de gimnasio
37440000-4 Equipo para el ejercicio físico

2. NECESIDADES A SATISFACER

La actual sala de fitness del Polideportivo Salvador Gimeno es un espacio de 300 m² que está distribuido en diferentes zonas de actividad y ocupado por distintos materiales: zona de trabajo cardiovascular, zona de máquinas de musculación, zona máquinas de fuerza electrónica y zona de peso libre.

Todo este material, salvo pequeños elementos, ha sido suministrado a través de un contrato de arrendamiento para 5 años, con opción de compra, máquinas cardiovasculares y musculación, y bicicletas de ciclismo indoor. El contrato de referencia finalizó en noviembre de 2024.

Con fechas 23.12.2024, la Junta de Gobierno Local acordó ejercer la opción de compra del equipamiento cardiovascular y de musculación de la sala de fitness del polideportivo Salvador Gimeno, dado que se considerará necesario para continuar dando servicio y susceptible de ser aprovechado hasta la futura licitación para la adquisición servicio a las nuevas necesidades y demandas tecnológicas en el ámbito de la actividad física y salud.

Actualmente, el Polideportivo Salvador Gimeno se encuentra en niveles altos de empleo, con cerca de 8.500 personas abonadas a los servicios deportivos. La sala de fitness del polideportivo Salvador Gimeno registra a diario unos 600 usos, que corresponden a personas usuarias de diferentes franjas de edad, esto se traduce en un uso muy intensivo de las máquinas y en la necesidad de un mantenimiento continuo de las mismas para su funcionamiento óptimo.

Los gastos de mantenimiento de determinadas máquinas así como el tiempo de reparación que requieren de algunas de ellas, en especial las de trabajo cardiovascular, provocan constantes paros y "fuera de servicio". Las empresas proveedoras no se atienden a formalizar contratos de mantenimiento regulares, por la falta de piezas de repuesto y por la nula rentabilidad que tendrían por el elevado número de incidencias en las salas de fitness.

El elemento diferenciador de los polideportivos de Sant Joan Despí es un elevado nivel de calidad a un precio muy competitivo de los servicios. A consecuencia de esto, la demanda por estos servicios de calidad se ha visto incrementada en los últimos años. Este alto nivel de uso de la sala de fitness y la diversidad de tipos de usuario, ha derivado a la necesidad de "repensar" los espacios de práctica para la adecuación a las nuevas tendencias de musculación y digitalización de los servicios que se ofrecen.

El artículo 25.2.I) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, establece como competencia propia de las administraciones locales la promoción del deporte y las instalaciones deportivas y de empleo del tiempo libre. El art. 26 de la LBRL establece las instalaciones deportivas de uso público como servicio de carácter obligatorio para los municipios con población superior a 20.000 habitantes.

Por todos los aspectos expuestos, se hace necesaria la adquisición de nuevo equipamiento deportivo para la sala de fitness, con el fin de dar continuidad a la calidad que caracteriza a los polideportivos del municipio.

Ante el mercado en continua evolución y la incorporación de elementos tecnológicos, se opta por el suministro de equipamiento deportivo que incorpore elementos que posibiliten la digitalización del entrenamiento considerando que es el más adecuado para el seguimiento de la actividad de las personas usuarias por parte del personal técnico de la sala de fitness.

3. DIVISIÓN EN LOTES

En el marco del expediente del presente contrato se ha evaluado la conveniencia de dividir o no en lotes el suministro. Después de un análisis técnico y económico, se ha propuesto no lotificar el contrato fundamentado en criterios de eficiencia presupuestaria y optimización de recursos, conforme a lo establecido en la LCSP:

Primero.- Las diferentes prestaciones incluidas dentro del contrato deben prestarse por una única operadora porque requiere una gestión integral, a partir de un modelo organizativo que concentre y optimice los recursos, y actividades de naturaleza común para reducir los costes operativos asociados a la gestión del contrato, ya que el suministro deportivo comprende de forma indisociable su mantenimiento preventivo y correctivo.

Tener diferentes contratistas, significa tener que gestionar con diferentes interlocutoras las operaciones de mantenimiento, o de reparación de máquinas, y que un gran número de

mantenedoras estén trabajando dentro de un polideportivo que da servicio desde las 6.30 de la mañana hasta las 22.30 de la tarde, con las molestias que esto genera entre las personas usuarias.

La fragmentación en lotes de las máquinas deportivas comportaría la intervención de varias mantenedoras sobre un software único, incrementando de forma muy significativa los riesgos de incoherencia metodológica y la posible duplicación o solapamiento de actuaciones.

Segundo.- Como puede comprobarse en el pliego de prescripciones técnicas, la digitalización de las máquinas cardiovasculares y las de trabajo de fuerza o musculación, integradas en un software común o un software que integre las diferentes máquinas de la sala, imposibilita técnicamente la división en lotes de estos productos.

La integración del equipamiento definido en el PPT en un mismo software debe facilitar la programación y seguimiento de los entrenamientos de las personas usuarias del polideportivo, mediante un sistema bidireccional, para que las personas usuarias puedan visualizar los entrenamientos asignados o programados por parte del personal técnico de sala tanto en el aplicativo como en las máquinas, y para que los datos de los entrenamientos realizados el aplicativo.

Tercero.- Asimismo, todas las máquinas deben garantizar una línea estética de todo el equipamiento cardiovascular y la interconexión de todo el sistema. El color de las estructuras según el PPT deberá ser de gris oscuro o similar, y el color del tapizado negro o similar. Contar con múltiples proveedores puede generar un resultado estético no deseado en un espacio único y diáfano.

Cuarto.- También debe tenerse en cuenta que al ser un servicio que se presta en un equipamiento municipal requiere de una coordinación en materia de prevención de riesgos a nivel de coordinación empresarial que supondría una mayor complejidad para el departamento responsable, que resulta poco eficiente por la dimensión del servicio. Como tampoco es eficiente medioambientalmente la asistencia técnica de diferentes empresas, cada una con sus vehículos, para realizar las prestaciones contractuales en el mismo tiempo y espacio.

Quinto.- El objeto de este contrato no se divide en lotes por no darse las condiciones técnicas necesarias para una eventual dispersión o descoordinación de las prestaciones incluidas en el objeto del presente contrato, que garanticen la obtención de ofertas más ventajosas para la correcta ejecución pública de las mismas, ni tampoco puede considerarse adecuado a los intereses públicos que formen. Hay que tener en cuenta también que en cada lote estaría los gastos asociados indirectos, de beneficio industrial, de personal de mantenimiento, de gestión, seguros, etc. que hace muy ineficiente económicamente el contrato.

La adquisición de las máquinas y elementos en un único lote permite a las licitadoras interesadas ofrecer precios más ventajosos, en parte por el volumen y reducción de costes asociados a la gestión logística y administrativa.

Sexto.- Esto comporta que la consecución de objetivos de eficacia y eficiencia en las prestaciones del contrato puedan maximizarse si la adjudicación se encuentra centralizada en una proveedora, es decir, cuando la adjudicataria actúe centralizando y monitorizando de forma óptima el contrato. Al compartir recursos humanos y materiales se logra una mayor eficiencia en la gestión, consiguiendo una mejora de los objetivos al seguir todos los mismos criterios técnicos.

Séptimo.- Así pues, el servicio está configurado como una única unidad operativa. Atendiendo al artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el hecho de dividir la licitación en lotes podría comportar que la ejecución del contrato sea prácticamente imposible de gestionar, difícil de controlar y onerosa desde un punto de vista técnico y

económico. Además, la necesidad de coordinar a las diferentes contratistas podría comportar un riesgo real de socavar la adecuada ejecución del contrato.

Octavo.- No se está fraccionando el contrato con el fin de disminuir su importe y eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Todo conforme al art. 1 de la LCSP que dispone en el apartado 3: “ *En toda contratación pública deben incorporarse de manera transversal y preceptiva **criterios sociales y medioambientales** siempre que tengan relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una **mejor relación calidad-precio en la prestación contractual** , así como una **mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos** .”*

4. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 2

De acuerdo con el contenido de su objeto, se trata de un contrato mixto de suministro y servicios , regulado por el artículo 18 de la LCSP; siendo el contrato de suministro la prestación principal (art. 16 LCSP).

El procedimiento de licitación que corresponde es el abierto armonizado por tratarse de un contrato mixto de suministro y servicios, y de acuerdo con los artículos 19 y 21 de la LCSP el valor estimado es superior a la cantidad establecida en el art. 21.1.b), por lo que de conformidad a lo dispuesto en los arts. 21 y 135 de la LCSP la licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante. Asimismo es susceptible del recurso especial en materia de contratación (artículo 44 LCSP) por tener un valor estimado superior a cien mil euros (art. 44.1.a) LCSP).

Además, se rige por la normativa en materia de contratación pública contenida, principalmente, en las siguientes disposiciones:

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) 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 adelante, RGLCAP).
- c) Decreto Ley 3/2025, de 4 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de contratación pública.
- d) Decreto 40/2025, de 11 de marzo, por el que se regula el Registro de empresas licitadoras y clasificadas de Cataluña (RELIC) y el Registro público de contratos de Cataluña (RPC).
- e) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 79 a 83).
- f) Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de Régimen local de Catalunya.
- g) Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Cataluña).
- h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- j) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

- k) Reglamento (UE) 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.
- l) Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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. Supletoriamente al contrato le resultan de aplicación las normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 sean aplicables en la ejecución de lo pactado no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlos.

5. ADMISIÓN DE VARIANTES

En este procedimiento NO se admiten variantes.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA

Plazo de entrega

Se establece un plazo de entrega de los bienes a suministrar relativo a la efectiva puesta a disposición de los elementos en el Polideportivo Salvador Gimeno de 60 días naturales desde la fecha de formalización del contrato.

En caso de que por motivos ajenos a la empresa adjudicataria, no se pudiera hacer efectivo el suministro, total o parcialmente, dentro del plazo máximo establecido en el contrato, a propuesta de la empresa adjudicataria, previa autorización expresa de la persona responsable del contrato, y de forma provisional, se podrán proveer elementos de características similares que cumplan las mismas funciones y prestaciones, hasta la entrega definitiva.

Esta entrega provisional se considerará como depósito temporal, y será bajo responsabilidad ya cuenta de la empresa adjudicataria, y en ningún caso podrá sustituir de forma definitiva al suministro objeto de contrato, ser objeto de recepción total ni parcial por parte del Ayuntamiento, ni ser motivo para el inicio del período de garantía.

En caso de que se acepte el suministro provisional, éste no podrá comportar ningún incremento de coste para el Ayuntamiento, ni en cuanto al precio de adjudicación, ni ningún gasto adicional relacionado con el montaje o instalación del mismo, ni por la retirada en el momento de entrega e instalación del suministro definitivo.

Lugar de entrega: Polideportivo Salvador Gimeno, C/ Major núm. 75 , Sant Joan Despí

Plazo de ejecución

El contrato tendrá una vigencia de dos años, a contar desde la fecha del acta de recepción, que se corresponde con el plazo de ejecución del mantenimiento de las máquinas y elementos.

Aunque la duración del contrato se determina por la fecha máxima de entrega efectiva de los bienes, el servicio de mantenimiento se ejecutará durante los dos años como mínimo de la

garantía, más la ampliación de la adjudicataria en su oferta, en caso de que la realice. Por lo que, se mantendrá la garantía definitiva durante ese plazo.

Este contrato no admite prórroga.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, el régimen de publicidad y el órgano de contratación, es de **357.818,80 €** sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, calculado de acuerdo con el siguiente detalle:

VEC	
Presupuesto del suministro (IVA no incluido)	302.599,00 €
Modificaciones (20%)	60.519,80 €
Presupuesto mantenimiento	6.000,00 €
Compra equipamiento deportivo Anexo 5 PPT	-11.300,00 €
TOTAL VEC	357.818,80 €

8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación es de **359.731,79 €** IVA incluido, desglosado en **297.299,00 €** de presupuesto sin IVA y **62.432,79 €** en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) .

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
Presupuesto sin IVA	Tipo de IVA	Importe IVA	Presupuesto IVA incluido
297.299,00 €	21 %	62.432,79 €	359.731,79 €

8.1 Presupuesto de licitación desglosado

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A. SUMINISTRO

MÁQUINAS Y ELEMENTOS	Unidades	Importe (IVA no incluido)
Equipamiento de fuerza electrónica		72.241,00 €
Tracción vertical dorsal "Jalón" en el pecho	1	11.594,00 €
Aductor	1	11.594,00 €
Aductor	1	11.594,00 €
Prensa tríceps	1	11.594,00 €
Flexión piernas "Squat"	1	13.379,00 €
Estación valoración física	1	12.486,00 €
Equipamiento de trabajo cardiovascular		102.517,00 €
Cinta de correr	8	55.608,00 €
Elíptica	5	27.319,00 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A. SUMINISTRO

Bicicleta con soporte de espalda	2	8.558,00 €
Bicicleta vertical	1	3.999,00 €
Escaladora	1	7.033,00 €
Equipamiento de trabajo de fuerza (no electrónica)		31.090,00 €
Prensa de pecho con consola	1	5.185,00 €
Prensa de hombro con consola	1	5.143,00 €
Remo sentado con consola	1	5.185,00 €
Extensión piernas (cuádriceps) con consola	1	5.185,00 €
Flexión piernas en pronación (isquiotibiales) con consola	1	5.185,00 €
Máquina pectoral/hombro	1	5.207,00 €
Otras estructuras de trabajo de fuerza		36.907,00 €
Dominadas asistidas carga placas	1	2.331,00 €
Multi estación 4 estaciones	1	6.676,00 €
Multi estación 8 estaciones	1	13.258,00 €
Multipower carga disco	1	3.027,00 €
Prensa de piernas carga disco	1	3.939,00 €
Piernas "Hack Squat" carga disco	1	3.211,00 €
Tracción cadera "Hip Trust" carga disco	1	1.647,00 €
Máquina de brazos cíclica	1	2.818,00 €
Equipamiento peso libre y accesorios		19.344,00 €
Bancos		
Banco plano olímpico	2	3.005,00 €
Banco inclinado olímpico	1	1.867,00 €
Banco lumbar	1	648,00 €
Banco declinado ajustable	1	799,00 €
Banco de bíceps	1	587,00 €
Banco multiajustable	4	2.936,00 €
Soportes		
Soporte disco olímpico	1	471,00 €
Soporte barras olímpicas	1	123,00 €
Soporte barras montadas con peso integrado	2	479,00 €
Soporte mancuernas hexagonales	1	442,00 €
Mancuernas de 7,5 kg hasta 40 kg		
Mancuerna 7,5 kg	2	47,00 €
Mancuerna 10 kg	2	63,00 €
Mancuerna 12,5 kg	4	156,00 €
Mancuerna de 15 kg	6	283,50 €
Mancuerna 17,5 kg	4	218,40 €
Mancuerna de 20 kg	4	252,00 €
Mancuerna 22,5 kg	6	422,10 €
Mancuerna de 25 kg	6	466,20 €
Mancuerna 27,5 kg	4	344,40 €
Mancuerna 30 kg	2	186,90 €
Mancuerna 32,5 kg	2	201,60 €
Mancuerna 35 kg	2	218,40 €
Mancuerna 37,5 kg	4	466,20 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A. SUMINISTRO

Mancuerna 40 kilos	2	247,80 €
Mancuernas hexagonales desde 2,5 kg hasta 12,5 kg		
Mancuerna hexagonal 2,5 kg	2	9,50 €
Mancuerna hexagonal 5 kg	2	19,00 €
Mancuerna hexagonal 7,5 kg	2	28,50 €
Mancuerna hexagonal 10 kg	2	37,80 €
Mancuerna hexagonal 12,5 kg	2	47,30 €
Disco olímpico		
Disco 1,25 kg	10	33,60 €
Disco 2,5 kg	10	68,30 €
Disco 5 kg	16	218,40 €
Disco 10 kg	16	436,80 €
Disco 15 kg	10	409,50 €
Disco 20 kg	10	535,50 €
Disco 25 kg	8	537,60 €
Barras olímpicas		
Barra 25 mm diámetro y 2,00 m longitud, peso aproximado 15 kg	1	71,40 €
Barra 28 mm diámetro y 1,20 m, peso aproximado 12 kg	2	145,00 €
Barra 28 mm diámetro y 2,20 m longitud, peso aproximado 22 kg	3	519,80 €
Barra Z, 28 mm diámetro, 1,20 m de longitud, peso aproximado 10 kg	1	73,50 €
Barras montadas con peso integrado		
Barra recta de 10 kg	1	47,30 €
Barra recta de 15 kg	1	57,00 €
Barra recta de 20 kg	1	66,20 €
Barra recta de 25 kg	1	75,60 €
Barra recta de 30 kg	1	94,50 €
Barra "Z" de 12,5 kg	1	37,80 €
Barra "Z" de 15 kg	1	56,70 €
Barra "Z" de 17,5 kg	1	75,60 €
Barra "Z" de 20 kg	1	94,50 €
Barra "Z" de 25 kg	1	112,40 €
Agarre/barras por multiestación		
Barra recta paralela	1	35,70 €
Barra jalón dorsal	2	69,30 €
Barra recta bíceps/tríceps	2	44,20 €
Cogidas una mano	10	73,50 €
Cuerda de tríceps	2	40,00 €
Juego de 5 barras neutras	1	119,70 €
Protector de barra	4	38,00 €
Tope barra olímpica	16	84,00 €
Software de equipamiento y APP por entrenamientos		8.113,00 €
Transporte, instalación y configuración		32.387,00 €
Total Suministro (IVA no incluido)		302.599,00 €
IVA	21%	63.545,79 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A. SUMINISTRO

Total Suministro (IVA incluido)	366.144,79 €
--	---------------------

B. MANTENIMIENTO

Mantenimiento 2 años (IVA no incluido)	6.000,00 €
IVA	21% 1.260,00 €
Mantenimiento 2 años (IVA incluido)	7.260,00 €

TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA incluido)	373.404,79 €
Suministro + Mantenimiento	€

C. COMPRA EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANEXO 5 PPT	Importe (IVA no incluido)
	11.300,00€
IVA	21% 2.373,00 €
Total Importe pago compra (IVA incluido)	13.673,00 €

TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA incluido)	359.731,79 €
Suministro + Mantenimiento - Compra equipamiento anexo V PPT	

El presupuesto base de licitación, que se ajusta a precios de mercado, incluye la totalidad de los siguientes conceptos:

- El precio del suministro.
- El transporte y montaje, las tasas, impuestos o gravámenes de cualquier tipo.
- Los tributos derivados del contrato y de las operaciones necesarias para su ejecución.
- La instalación y configuración de la nueva maquinaria especificada en los anexos 1, 2, 3 y 4 del PPT y la gestión de los residuos si fuera necesario.
- Todos los costes directos (salarios, etc.) y los indirectos (gastos generales y beneficio industrial) inherentes a la ejecución del contrato.
- El mantenimiento preventivo durante el período de garantía de la maquinaria suministrada, de acuerdo a las descripciones del PPT, y de la maquinaria ya existente especificada en el anexo 6 del PPT.
- El software de equipamiento, su implementación y configuración, las licencias de uso y sus actualizaciones durante el período de garantía de la maquinaria.
- La aplicación de entrenamientos para las personas abonadas y para el personal técnico de sala durante el período de garantía.
- La formación para el personal de la instalación.
- La retirada del equipamiento deportivo existente, especificado en el anexo 5 del PPT.
- Otras tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

8.2 Retirada y compra del equipamiento deportivo existente

Las administraciones quedan obligadas por la *Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular*, a avanzar en ésta y en la consecución de los objetivos de preparación para la reutilización y reciclado en materia de residuos. Por tanto, establecer la compra del equipamiento actual busca promover la reventa o reutilización de los elementos adquiridos que todavía pueden ser utilizados, ya sea en el mercado de segunda mano o uso doméstico, y desincentiva su retirada de mercado (ya sea con depósito en puntos limpios, centros de chatarra, etc.). Por tanto, se busca favorecer el desvío de los residuos hacia opciones más favorables desde el punto de vista ambiental.

De acuerdo con el apartado 8.1 de este informe, la retirada y la compra del equipamiento deportivo relacionado en el anexo 5 del PPT, está establecida en un importe de 11.300,00 €, el IVA no incluido (13.673,00 €, el IVA incluido).

La valoración económica de este equipamiento deportivo (máquinas de fitness y bicicletas de ciclismo indoor) se ha realizado teniendo en cuenta que los bienes están totalmente amortizados contablemente, así como su estado de conservación, funcionalidad y vida útil. Sin embargo, se trata de equipamiento apto para un uso individual o doméstico, lo que permite estimar un valor económico residual.

Asimismo, esta valoración económica se ha efectuado tomando como referencia los rangos de precios observados en el mercado de segunda mano para equipos similares en buen estado de conservación y funcionamiento, y la asunción íntegra por parte de la adjudicataria de los costes asociados a desmontaje y manipulación, carga y transporte del equipamiento desde la instalación municipal hasta el destino final.

Esta cuantía se descontará del importe total de la factura relativa al suministro de la nueva maquinaria, de acuerdo a la oferta económica propuesta por la adjudicataria para el suministro, con indicación expresa del importe de 11.300,00 € el IVA no incluido (13.673,00 € el IVA incluido) sobre el que no se puede ofertar (ni aumentando).

9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El gasto derivado de este contrato se financiará según el siguiente detalle:

- La factura del suministro, irá con cargo a la siguiente partida:

Ejercicio	Partida	Importe (IVA incluido)
2025	10 3420 623	352.471,79 €

- Las facturas relativas al mantenimiento, irán con cargo a la siguiente partida:

Ejercicio	Partida	Importe (IVA incluido)
2026	10 3421 213	3.630,00 €
2027	10 3421 213	3.630,00 €

Cofinanciación: No

Financiación Ayuntamiento Sant Joan Despí: 100%

10. REVISIÓN DE PRECIOS

En aplicación del régimen jurídico de revisión de precios previsto en el artículo 103 de la LCSP, en este contrato NO procede fórmula o sistema de revisión de precios.

11. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación se tramitará de forma ordinaria, está sujeta a regulación armonizada y se adjudicará por procedimiento abierto, al amparo del art. 131.2 en relación con el art. 156 y siguientes de la LCSP.

La presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la herramienta de Sobres digitales de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP).

12. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS. PERFIL DEL CONTRATANTE

De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral debidamente documentado, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

Las comunicaciones y notificaciones que se realicen durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en la declaración responsable, de acuerdo con lo que se indica en este pliego. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/sy, en caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición a e-NOTUM, deberá acceder a la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o contraseña.

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. 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.

En caso de que el sistema de notificación electrónica no esté operativo, será sustituido por el sistema previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Al perfil del contratante del Ayuntamiento de Sant Joan Despí se puede acceder a través de:

- **Portal del Ayuntamiento de Sant Joan Despí:**

www.sjdespi.cat

- **Plataforma de Contratos del Sector Público de la Generalidad de Cataluña:**

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/ca_ES/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2557377

- **Plataforma de contratación del sector público del Estado:**

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Las empresas licitadoras tendrán que suscribirse obligatoriamente como interesadas a través del “ servicio de suscripción a las novedades” del espacio virtual de cada licitación que a tal efecto se pone a su disposición en el anuncio de licitación ubicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Sant Joan Despí.

Para darse de alta en este servicio de suscripción para una licitación concreta se debe acceder al anuncio de licitación en el que se está interesado y clicar la opción “suscripciones, ¿ Quiere que le informemos de las novedades? ”

Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de avisos asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de avisos electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

Además, las empresas licitadoras también pueden darse de alta en el Perfil del licitador, previa la autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a las empresas licitadoras con el objetivo de proveer un espacio propio a cada empresa licitadora, con una serie de herramientas que faciliten el acceso y la gestión de expedientes de contratación de su interés. Para darse de alta es necesario realizar “clic” en el apartado “Perfil de licitador” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

Las empresas tienen a su disposición una “guía del licitador” en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

Hay que tener en cuenta que los datos personales de las empresas licitadoras, obtenidos por el Ayuntamiento al suscribirse en la licitación, serán tratados por la unidad responsable de la actividad de tratamiento con la finalidad o finalidades identificadas en este Pliego, relativo a la Información básica sobre protección de datos de carácter personal de los licitadores.

13. CERTIFICADOS DIGITALES

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

Por tanto, éste es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma de la declaración responsable y de la oferta.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados calificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, el cual dispone que “una firma electrónica calificada basada en un certificado cualificado a emitida a uno Estados miembros”.

14. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

La licitación se publicará mediante anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sant Joan Despí y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) de conformidad con lo establecido en el art. 135.1 LCSP.

15. CONSULTAS Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES E INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS

Las consultas, que en su caso, quieran realizarse sobre los pliegos, deberán realizarse con una antelación mínima de 6 días hábiles antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, y éstas quedarán resueltas como máximo 3 días hábiles antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de "enviar pregunta" del espacio virtual de la licitación. Estas “preguntas y respuestas” serán públicas y accesibles a través del tablón de avisos, residenciado en el perfil de contratante del órgano:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/2557377?categoria=0>

16. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para contratar en este procedimiento es el Presidente del Área de Servicios a las Personas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldesa-Presidenta mediante Resolución nº. 20230001001556 de fecha 20 de junio de 2023 .

Para contactar con el órgano de contratación los interesados pueden dirigirse a:

Ayuntamiento de Sant Joan Despí
Departamento de Contratación
Calle Camí del Mig, 9, 08970 Sant Joan Despí
Teléfonos: 93 480 60 00
e-mail: contractacio@santjoandespi.cat

17. APTITUD PARA CONTRATAR

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

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP.

- No estar incursas en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP o en otra normativa sectorial, lo que pueden acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvencia requerida en este pliego.
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para realizar la prestación que constituya el objeto del contrato.
- Además, cuando, para así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la empresa determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, éstos deben acreditarse por las empresas licitadoras.

Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato deben estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

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

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas de personas físicas se acredita con la presentación del NIF.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo debe acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el Anexo2/4.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que hace 8.

También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa. La duración de la UTE debe coincidir, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas que quieran constituir uniones temporales de empresas para participar en licitaciones públicas se pueden encontrar mediante la utilización de la funcionalidad punto de encuentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat, que se encuentra en el apartado “Perfil del licitador”.

Las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios del contrato o hayan asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, podrán participar en la licitación siempre que se garantice que su participación no falsea la competencia.

18. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Las empresas que se presenten a la licitación deberán acreditar su solvencia económica y técnica, a través de los medios y con los siguientes requisitos:

Acreditación de la solvencia económica y financiera

Criterio: Artículo 87.1, apartado a) de la LCSP: “Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe en igual o superior al ex y los pliegos del contrato o, en su defecto, a lo establecido reglamentariamente”.

Requisitos mínimos de solvencia en este contrato : El empresario deberá acreditar en al menos uno de los tres últimos ejercicios cerrados, un volumen anual de negocio igual o superior a una y media el valor anual medio del contrato. Importe: mínimo 178.909,40 €.

Forma de acreditación : alternativamente la licitadora podrá optar por alguno de los siguientes medios:

- a. Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el 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.
- b. Declaración responsable del empresario o su representante legal en la que conste el volumen anual de negocio en el ámbito correspondiente al objeto del contrato en los tres últimos ejercicios concluidos.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional

Criterio y forma de acreditación (Artículo 89.1 de la LCSP):

Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, en los tres últimos años, en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un adecuado nivel de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los suministros pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los suministros efectuados se acreditarán mediante certificaciones expedidas o visadas por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, careciendo de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que se encuentran en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación;

en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Requisitos mínimos de solvencia:

- a. El importe anual acumulado de servicios, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.
- b. La relación de suministros deberá incluir al menos dos contratos de características similares en los últimos 3 años.

La no acreditación de los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, en los términos indicados en esta cláusula, supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación del contrato.

Para acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional, se reconocen plenos efectos jurídicos a los datos que consten en el certificado de inscripción en el Registro electrónico de empresas licitadoras de la Generalidad de Cataluña, de acuerdo con lo que determina la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 2/2014 del Parlamento de Cataluña, de 27 de enero, de medidas; y en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la LCSP.

La no acreditación de los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, en los términos indicados en esta cláusula, supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación del contrato.

Las empresas licitadoras pueden recurrir para la ejecución del contrato a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, con el fin de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incurso en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que durante toda la duración de la misma del compromiso por escrito de las citadas entidades.

En las UTE, todas las empresas que forman parte deben acreditar su solvencia, en los términos indicados en esta cláusula. A fin de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

Adicionalmente, en caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá la sumisión al fuero español.

En caso de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquélla el compromiso de constitución de la unión.

En todo caso el órgano de contratación, al objeto de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá pedir en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que las licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato.

19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. La licitadora seleccionada para la adjudicación del contrato, en calidad de encargada del tratamiento, deberá aplicar medidas técnicas y organizativas de cumplimiento apropiadas, de forma que los tratamientos que realice sean conforme con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de derechos digitales .

Esta obligación de la contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, tiene el carácter de obligación contractual esencial del contrato, en los términos previstos en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que se transpone al ordenamiento jurídico 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La licitadora propuesta como adjudicataria, en calidad de encargada del tratamiento, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo que se establece en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.
2. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde estarán situados los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos.
3. Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el número 3 anterior.
4. Indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar a los servidores o servicios asociados a los mismos, el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Asimismo, respecto a los tratamientos de datos personal por la contratista como encargada del tratamiento, se hace constar que la finalidad para la cual se permitirá el acceso a los datos personales necesarios para la ejecución del contrato, bajo el ámbito de responsabilidad del responsable del tratamiento es la siguiente: **Suministro del equipamiento deportivo de la sala de fitness del polideportivo Salvador Gimeno de Sant Joan Despí**.

La encargada del tratamiento podrá demostrar el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos mediante mecanismos de certificación, mediante la designación de un Delegado de Protección de Datos, habiéndose adherido a un Código Tipo o sometiendo a un control de garantías del cumplimiento por parte del órgano de contratación.

2. La encargada del tratamiento y sus trabajadores/as autorizados/as para el tratamiento de datos personales quedan, expresa y específicamente obligados/as, a mantener absoluta confidencialidad ya guardar estricto secreto sobre toda aquella información referida a datos personales a los que puedan acceder y que puedan conocer como consecuencia de la prestación del servicio.

3. Estas obligaciones subsistirán indefinidamente incluso después de finalizar o extinguirse este contrato y después de finalizar o extinguirse la vinculación de los trabajadores con el encargado del tratamiento.

En particular, la encargada del tratamiento garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza profesional o estatutaria, así como garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para tratar datos personales.

El órgano de contratación, en calidad de responsable del tratamiento, entregará a la encargada del tratamiento instrucciones documentadas respecto a la realización de todos los tratamientos por parte de la encargada, incluyendo, en su caso, instrucciones respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o a una organización internacional.

4. El órgano de contratación velará, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento de la legislación vigente sobre protección de datos y podrá supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

La encargada del tratamiento realizará las actividades de tratamiento necesarias por cuenta de la Entidad, para la ejecución de la prestación del servicio.

5. La encargada del tratamiento pondrá a disposición de la responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte de la responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por el responsable.

6. La encargada del tratamiento deberá llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga lo que determina el artículo 30.2 del Reglamento General de Protección de Datos.

7. La encargada del tratamiento implantará las medidas apropiadas respecto a la seguridad del tratamiento, de acuerdo con el análisis de riesgos realizado y las medidas de seguridad apropiadas, adoptadas por la responsable del tratamiento.

8. La encargada del tratamiento comunicará a la entidad las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento ya no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos ante el encargado.

La comunicación debe realizarse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, junto, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

9. La encargada del tratamiento dará cumplimiento al deber de información, facilitando, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se realizarán, de mutuo acuerdo con el órgano de contratación.

10. La encargada del tratamiento notificará a la entidad las violaciones de la seguridad de los datos personales, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento General de Protección de Datos.

11. La encargada del tratamiento informará inmediatamente a la responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos.

12. La encargada del tratamiento queda obligada, respecto a los datos personales objeto de tratamiento:

- a. A tratar los datos personales con la exclusiva finalidad de prestar los servicios encomendados ya no a aplicarlos o utilizarlos para una finalidad incompatible, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.
- b. A no difundir los datos ni permitir el acceso a los datos ni comunicarlos ni difundirlos, ni siquiera para su conservación o almacenamiento, sin la autorización del responsable. La encargada puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del responsable, de acuerdo con las instrucciones de la responsable. En este caso, la responsable identificará, de forma previa y por escrito, la empresa a la que deben comunicarse los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

13. Si la encargada debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o del ordenamiento jurídico español que le sea de aplicación, informará a la responsable de esta exigencia legal de forma previa, salvo que tal derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

14. La encargada del tratamiento no recurrirá a otra encargada sin la previa autorización por escrito, específica o general, de la responsable.

En caso de que la encargada del tratamiento recurra a otra encargada con la autorización señalada en el apartado anterior, para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta de la responsable, la responsable del tratamiento notificará a la nueva encargada, que deberá cumplir las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en este documento, informándolas sobre ellas, en el plazo de 48 horas.

En todo caso, corresponde a la encargada inicial regular la nueva relación de forma que la nueva encargada quede sujeta a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que ella, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales ya la garantía de los derechos de las personas afectadas.

En caso de incumplimiento por parte de la nueva encargada, la encargada inicial seguirá siendo plenamente responsable ante la responsable referente al cumplimiento de sus obligaciones.

Las subcontratistas-encargadas del tratamiento quedarán obligadas sólo ante la contratista principal, responsable de la ejecución del contrato frente a la Administración, al cumplimiento de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

15. La encargada del tratamiento deberá devolver al órgano de contratación los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, la Encargada podrá conservar copia, con los datos debidamente bloqueados, en tanto puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, LA ADJUDICACIÓN Y LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la mejor propuesta de relación calidad-precio se han establecido de acuerdo con el artículo 145.2 de la LCSP.

La adjudicación se realizará valorando una pluralidad de criterios. La puntuación máxima por la suma de los valores obtenidos en cada uno de ellos es de **100 puntos**, distribuida en un máximo de **75 puntos** correspondientes a criterios evaluables de forma automática y **25 puntos** correspondientes a criterios subjetivos que requieren de un juicio de valor, según el siguiente detalle:

A. Criterios adjudicación evaluables de forma automática: hasta 75 puntos		
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A.1	Oferta económica	50
A.2	Incremento plazo de garantía y servicio post suministro	15

A. Criterios adjudicación evaluables de forma automática: hasta 75 puntos		
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A.3	Servicio técnico post suministro propio o de la empresa fabricante	5
A.4	Ampliación servicio de App de entrenamiento	5
SUB TOTAL PUNTUACIÓN		75

B. Criterios adjudicación que por su evaluación requieren de un juicio de valor: hasta 25 puntos		
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
B.1	Mejoras sobre las características obligadas del PPT	12
B.2	Propuesta de distribución de las máquinas y/o elementos	6
B.3	Propuesta de diseño y homogeneidad del espacio de sala y de los materiales	7
SUB TOTAL PUNTUACIÓN		25

A. Criterios adjudicación evaluables de forma automática. Hasta 75 puntos.

A.1 Oferta económica, hasta 50 puntos:

Para la valoración del presente criterio se puntuarán las ofertas económicas presentadas por las licitadoras de forma automática, mediante la aplicación de la fórmula que se desarrolle más adelante.

Una vez se conozcan las ofertas, el equipo evaluador efectuará su valoración cuantitativa previa (en términos absolutos) con la finalidad de ordenarlas de forma creciente, de más económica (importe más bajo) a menos económica (importe más alto).

Las ofertas económicas que superen el importe de los precios unitarios máximos de licitación serán excluidas de este procedimiento.

La fórmula de puntuación tendrá en cuenta los siguientes principios:

- La oferta más económica obtendrá la mayor puntuación posible de este criterio.
- La oferta que no presente ningún descuento respecto al presupuesto base de licitación (importe máximo) no obtendrá 0 puntos.

Se utilizará la siguiente fórmula lineal para la obtención de las puntuaciones:

$$P_i = P_m \left[1 - \left(\frac{O_i - O_m}{I_L} \right) \cdot \frac{1}{M} \right]$$

dónde:

P_i = Puntuación de la oferta «i» a valorar
 P_m = Puntuación máxima del criterio económico

I_L = Importe de licitación
 O_i = Oferta «i» a valorar
 O_m = Oferta de precio más bajo (mejor oferta económica)
 M = Factor de ponderación

con $M = 1,5$ Justificado de acuerdo con la DIRECTRIZ 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica, de la Dirección General de Contratación pública de la Generalidad de Cataluña.

<https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/regulacio-supervisio/instruccions-directrius/>

A.2 Incremento del plazo de garantía del suministro y servicio post suministro de mantenimiento, hasta 15 puntos:

El criterio a seguir para puntuar la propuesta de ampliación de la garantía, que incluye el servicio post suministro de mantenimiento preventivo y correctivo, hasta un máximo de 5 años de garantía, se realizará de acuerdo al siguiente desglose:

Años garantía obligatoria	Incremento garantía sobre plazo obligatorio (en años)	Total años garantía	Puntuación
2	1	3	5 puntos
2	2	4	10 puntos
2	3	5	15 puntos

El servicio post suministro de mantenimiento preventivo incluye, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de las máquinas lo siguiente:

- a) Revisión bimestral (6 revisiones anuales) del funcionamiento de:
 - Las máquinas cardiovasculares suministradas
 - Las máquinas de fuerza NO electrónica y otras estructuras suministradas
 - Otras estructuras ya existentes en la sala de fitness (indicadas en el anexo 6 del PPT).
 - Mínimo de 4 horas de presencia física en la sala de fitness para revisión.
- b) Revisión semestral (2 revisiones anuales) del funcionamiento de:
 - Las máquinas de fuerza electrónica suministradas
 - Las máquinas de fuerza electrónica ya existentes en la sala de fitness (indicadas en el anexo 6 del PPT).
 - Mínimo de 4 horas de presencia física en la sala de fitness para revisión.
- c) Limpieza y engrase necesario.
- d) Ajustes de piezas y engranajes y reparaciones y/o sustitución de las piezas que sean necesarias, para prevenir averías o desperfectos en algún elemento provocado por un defecto de fabricación o uso.
- e) Comprobación del buen estado de material y estética.
- f) Comprobación del estado de pintura y etiquetado de las máquinas.
- g) Identificación y diagnóstico de incidencias.
- h) Documentación mediante informe de los trabajos realizados en cada visita y las incidencias detectadas.
- i) Actualizaciones necesarias del software de las máquinas.
- j) Mano de obra y desplazamiento

Se excluirá las prendas de reposición que sea necesario suministrar derivado del desgaste por uso de la máquina.

Los días en los que se realizará este mantenimiento preventivo se fijará con antelación con el responsable del contrato causando las menores molestias a los usuarios.

La licitadora deberá aportar una declaración responsable en la que se comprometa en la mejora del período de garantía y del servicio post suministro de mantenimiento durante el plazo de garantía propuesto, así como la identificación del nombre de la empresa de mantenimiento y los datos de su servicio de atención al cliente, con horarios, teléfonos, direcciones electrónicas, y todos aquellos datos necesarios, para hacer uso del servicio.

Este compromiso tendrá carácter de condición esencial del contrato y supondrá una penalización que podrá imponer el órgano de contratación, proporcionales y de conformidad con la previsión que hace el artículo 192 de la LCSP, con cargo a la garantía definitiva que depositará la licitadora previa a la adjudicación.

Justificación del criterio: se valorará las ofertas que aporten una mejora en forma de ampliación de garantía y servicio post suministro a llevar a cabo durante el período de garantía, de máquinas que se convierten en propiedad del Ayuntamiento, así como también de las máquinas del anexo 6 del PPT, con el fin de mantenerlas en buen estado y en correcto funcionamiento durante los años de duración de la garantía propuesta.

A.3 Compromiso de servicio técnico post suministro propio de la propia empresa adjudicataria o de la empresa fabricante, 5 puntos:

Se valorará que la adjudicataria tenga un servicio técnico post suministro propio, formado por medios técnicos y humanos propios y suficientes para realizar satisfactoriamente los requerimientos del contrato o empresa fabricante de las máquinas.

Se asignará automáticamente 5 puntos en caso de presentar el compromiso de tener servicio técnico propio o bien servicio técnico del fabricante. Este servicio deberá estar adscrito al mantenimiento post suministro, tanto durante el período de garantía obligatorio como durante el período de garantía ampliada ofertada.

Habrà que aportar, junto con el compromiso, la acreditación de contar con el servicio técnico: descripción del servicio y medios necesarios.

Justificación del criterio: se valorará que la empresa disponga de servicio de mantenimiento propio o del fabricante dado que facilita la comunicación y requerimiento para la resolución de incidencias, así como que las revisiones y reparaciones, en su caso, sean ejecutadas con medios humanos y técnicos que garanticen un resultado óptimo y satisfactorio.

A.4 Ampliación de servicio de App de entrenamiento, hasta 5 puntos:

Se valorará que la adjudicataria presente una propuesta de ampliación del tiempo de utilización de la "App" de entrenamiento ofertada en la propuesta licitatoria, hasta un máximo de 5 años, con las mismas prestaciones de uso:

Años de servicio de acuerdo al PPT	Incremento tiempo de uso de la APP	Total años de uso	Puntuación
2	0	2	0 puntos
2	1	3	1,50 puntos

2	2	4	3 puntos
2	3	5	5 puntos

El compromiso de ampliación del tiempo de uso y aplicación de la App de entrada implica un servicio de mantenimiento evolutivo y perfectivo del software, con servicio de atención para resolver incidencias de aplicación, etc.

Por tanto, las licitadoras que ofrezcan esta mejora deberán presentar una declaración responsable en la que hagan constar el servicio de atención al cliente, con horarios, teléfonos, direcciones electrónicas, y todos aquellos datos necesarios, para hacer uso del servicio.

Justificación del criterio: se valorará que la empresa aporte mejora que favorezca incrementar el grado de incorporación e implantación de las tecnologías avanzadas que permitan ofrecer una experiencia integrada mediante aplicaciones informáticas de seguimiento personalizado del entrenamiento, así como el seguimiento de estos entrenamientos por parte del personal técnico de la sala de fitness.

**B. Criterios de adjudicación que para su evaluación requieren de juicio de valor.
Hasta 25 puntos.**

La presentación de la documentación correspondiente a los criterios con juicio de valor es **de carácter obligatorio para todas las licitadoras.**

Las licitadoras tendrán que presentar en un único documento una memoria técnica descriptiva con la extensión máxima indicada en cada apartado, DIN-A4, con letra tipo Arial y tamaño 10, interlineado sencillo, en catalán o castellano. La portada y el índice no computarán en el máximo de páginas admitidas, estructurada en los siguientes apartados:

B.1 Mejoras de las máquinas y/o elementos sobre las características obligadas del PPT, hasta 12 puntos:

Contendrá la descripción de cada una de las máquinas y/o elementos, con especificación expresa de sus características que tendrán que cumplir las exigidas en el PPT y la concreción de las mejoras de cada una.

También la descripción en lo referente al software y los sistemas de conectividad con las mejoras propuestas sobre las exigidas en el PPT.

Habrà que insertar de cada una de las máquinas y/o elementos, una imagen en formato “.jpeg”, o “.pdf” en las que se vean claramente las características de la máquina/elemento

Además, será necesario anexar catálogos y ficha técnica de las máquinas.

Las licitadoras tendrán que entregar una ficha técnica de cada uno de los productos ofrecidos siguiendo el modelo del ANEXO 7 del PPT. En esta ficha se detallarán todas las características técnicas, mecánicas y electrónicas, conjuntamente con las fotografías del producto, que confirmen las características técnicas obligatorias, donde una por una se indique y se demuestre el cumplimiento o no de las características solicitadas en el PPT, tanto las generales como las características particulares.

Las licitadoras no pueden ofrecer artículos con prestaciones inferiores a las requeridas en los pliegos que regulan este contrato. No se admitirán en ningún caso aquellas ofertas que no se

ajusten a las prescripciones técnicas expresamente definidas en los pliegos a los que se ha hecho referencia.

El suministro que no cumpla las características técnicas mínimas obligatorias indicadas en el pliego de prescripciones técnicas, será automáticamente excluido del procedimiento.

Las mejoras que, sobre el objeto del contrato, puedan incluirse voluntariamente en las ofertas presentadas por cada licitador no incrementarán su precio final.

Se valorará la propuesta en relación con aspectos como: nivel de calidad, de especificación de cada propuesta, y de las mejoras propuestas.

B.2 Propuesta de distribución de las máquinas y/o elementos, hasta 6 puntos:

Se valorará la propuesta de distribución de toda la maquinaria y/o elementos suministrados y mejoras en los diferentes espacios de la sala, sin coste para el Ayuntamiento. Se tendrán en cuenta todos los aspectos funcionales de la sala.

Contenido máximo: 3 páginas

La propuesta se valorará de la siguiente forma:

a) Propuesta personalizada de la distribución de toda la maquinaria: descripción e imágenes o simulación gráfica de los espacios	Hasta 3 puntos
Presenta una propuesta de distribución con escasa descripción gráfica de la integración de máquinas y elementos en el espacio de sala.	1 punto
Presenta una propuesta de distribución que se acompaña de una descripción gráfica o simulación gráfica general de la integración de máquinas y elementos en el espacio de sala.	2 puntos
Presenta una propuesta de distribución, funcional, que se acompaña de una descripción gráfica completa y detallada, y simulación de la integración de las máquinas distribuidas en las distintas zonas de trabajo del espacio de sala.	3 puntos

Esta puntuación NO es acumulable.

b) Propuesta de optimización del espacio: acceso, distancias y circulación dentro de la sala de fitness	Hasta 3 puntos
Presenta una propuesta de acceso, distancias y circulación de los usuarios a la maquinaria, con escasa descripción de la optimización del espacio	1 punto
Presenta una propuesta de acceso, distancias y circulación de los usuarios a la maquinaria, acompañada de imágenes básicas y generales del espacio de sala y descripción de la optimización del espacio	2 puntos

b) Propuesta de optimización del espacio: acceso, distancias y circulación dentro de la sala de fitness	Hasta 3 puntos
Presenta una propuesta de accesos, distancia y circulación de las personas usuarias, funcional y bien definida, con imágenes y documentación gráfica completa y concreción de la optimización del espacio de las diferentes zonas de trabajo	3 puntos

Esta puntuación NO es acumulable.

La distribución, accesos y circulaciones presentadas tendrá que contemplar la totalidad de las máquinas y/o elementos (tanto las suministradas como las indicadas en el Anexo 6 del PPT) y las diferentes zonas de trabajo.

B.3 Propuesta de diseño y homogeneidad del espacio de sala y de los materiales, hasta 7 puntos:

Se valorarán las mejoras estéticas, de homogeneización y de personalización de los espacios de la sala y de la maquinaria, sin coste para el Ayuntamiento.

Contenido máximo: 2 páginas

La propuesta se valorará de la siguiente forma:

a) Propuesta de mejora de la estética y homogeneidad de los diferentes espacios de la sala: suelo, decoración, pintura, elementos tecnológicos, lumínicos, etc.	Hasta 3 puntos
Presenta una propuesta de mejora de la sala que incorpora materiales pero sin innovaciones estéticas destacadas ni una homogeneidad clara del espacio.	1 punto
Presenta una propuesta de mejora de la sala que incorpora materiales y elementos de diseño que aporta innovación estética y cierta homogeneidad del espacio.	2 punto
Presenta una propuesta de mejora de la sala con un diseño moderno y coherente, incorporando materiales y elementos de diseño innovador que definen una línea estética moderna, coherente y homogénea del espacio.	3 puntos

Esta puntuación NO es acumulable.

b) Propuesta de mejora de la personalización de toda la maquinaria.	Hasta 4 puntos
La propuesta deberá incluir una imagen modelo con diferentes máquinas personalizadas donde se especifiquen los siguientes aspectos: • Color del tapizado de la maquinaria • Logos, imágenes y grupo muscular que se trabaja. • Otros elementos de diseño que den homogeneidad y aporten una mejora de la estética de la sala.	

b) Propuesta de mejora de la personalización de toda la maquinaria.	Hasta 4 puntos
Se valorará la propuesta en relación con los siguientes aspectos:	
Nivel de especificación de la propuesta: descripción, imágenes, indicación de materiales y acabados.	1 punto
Calidad de los materiales propuestos: durabilidad mínima, resistencia al uso intensivo, seguridad homologada	1 punto
Número de colores dentro de la paleta presentada y coherencia estética, incluyendo por lo menos los colores negro y gris oscuro	1 punto
Adecuación y personalización a las necesidades específicas de la sala del polideportivo Salvador Gimeno	1 punto

Esta puntuación Sí es acumulable.

21. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES

El conjunto de trámites, actuaciones y comunicaciones que se realicen durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato que se licita, entre la empresa licitadora y contratista y la administración contratante, se realizarán por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, y se dirigirán a la dirección de correo electrónico que la empresa haya indicado, de acuerdo con las previsiones establecidas por la disposición adicional 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Cualquier duda en relación a la presentación de la propuesta se puede consultar en el Servicio de Contratación en la dirección electrónica contractacio@santjoandespi.cat

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en su perfil del contratante y en el DOUE.

1. Modalidad de presentación de proposiciones

La documentación para tomar parte en la licitación se presentará, en el plazo máximo que se señale en el anuncio de licitación, mediante la herramienta "**Sobre digital**", integrada en la Plataforma de servicios de contratación pública de Cataluña, accesible en la siguiente dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/ca_ES/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2557377

Una vez las empresas interesadas accedan a través de este enlace al perfil de contratante, tendrán que dirigirse a la licitación concreta y, dentro de la misma, al apartado **eLicita** (presentar oferta vía sobre digital).

Las empresas licitadoras tendrán que rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/s correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre digital, deben ser las mismas que las que designen en su declaración responsable para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

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

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de realizar la presentación de la oferta.

Puede encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de “Material de ayuda para personas usuarias” dentro de “soporte” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública: (<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>)

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (por el sobre A no se requiere, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Por tanto, este proceso de cifrado lo lleva a cabo la herramienta de Sobre Digital, por lo que las empresas licitadoras NO deben cifrar previamente los archivos mediante otra herramienta. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma por todos los sobres o diferentes por cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, que no se considera presentada hasta que no ha sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no podrá modificarse la documentación enviada.

Hay que tener en cuenta que la herramienta de Sobre digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas; sí es posible en cualquier momento anterior al envío de la oferta. En caso de que una empresa licitadora presente dos o más ofertas a un mismo lote/contrato dentro del plazo de presentación de ofertas, pretendiendo que la última sustituya a una o unas ofertas anteriores, debe informarlo así fehacientemente al órgano de contratación y éste o, en su caso, la mesa de contratación, valorará lo que proceda respecto de estas ofertas.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

2. Presentación en SOBRES DIGITALES

La documentación deberá ir debidamente firmada electrónicamente por el licitador y deberá presentarse en **tres sobres digitales A, B y C** en los siguientes términos:

- El SOBRE DIGITAL A (DOCUMENTACIÓN GENERAL), incluirá:

a) Documento europeo único de contratación (DEUC)

Las empresas licitadoras deben presentar el Documento europeo único de contratación (DEUC) mediante el cual declaran lo siguiente:

- Que la sociedad está constituida válidamente y que de conformidad con su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC;
- Que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego;
- Que no está incurso en prohibición de contratar;
- Que cumple con el resto de requisitos que se establecen en este pliego y que pueden acreditarse mediante el DEUC.

Asimismo, debe incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones. Con el fin de garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición. Estos datos deben incluirse en el apartado relativo a “persona o personas de contacto” de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, si procede, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

El DEUC debe presentarse firmado electrónicamente por la persona o personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición. No se admitirán las firmas hológrafas o sellos.

La información requerida respecto a los criterios de selección del DEUC, las empresas licitadoras sólo deben indicar si cumplen o no todos los requisitos de selección indicados en el pliego o en el anuncio.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una debe acreditar su personalidad, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

En caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo que prevé el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y se debe presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o que tenga.

Las empresas licitadoras que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, sólo deben facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en el Registro de Empresas Licitadoras y Clasificadas (RELIC) de la Generalidad de

Cataluña, regulado en el Decreto 40/2025, de 11 de marzo, y gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Pública, o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas en el registro de la misma, sólo están obligadas a indicar que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, si procede, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego cuyo cumplimiento se ha indicado en el DEUC, deberá efectuarla la empresa licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación.

Sin embargo, el órgano de contratación o la mesa de contratación podrá pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. Sin embargo, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELIC o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en estos registros.

Existen dos posibilidades para acceder al formulario DEUC:

- Acceso al servicio online gratuito de la Comisión Europea para cumplimentar y reutilizar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) electrónico:
<https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=es>

- Acceso al formulario normalizar del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en lengua catalana:
<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/temas-clave/deuc/>

El DEUC debe cumplimentarse de conformidad con las indicaciones que constan en el Perfil de Contratante.

b) Las demás declaraciones responsables de cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar con el sector público conforme a la normativa nacional, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo I al PCAP.

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

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, y sin perjuicio de lo establecido en el presente Pliego.

c) Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles

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

- El SOBRE DIGITAL B (criterios que dependen de un juicio de valor):

Las empresas licitadoras deben incluir en el sobre B la documentación relacionada con los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor que consiste en: **“memoria técnica descriptiva”**. La extensión máxima de la memoria deberá tener la extensión máxima indicada en cada apartado de la cláusula 21.B, tamaño DIN-A4, con cuerpo de letra 11 tipo Arial e interlineado sencillo, en catalán o castellano. La portada y el índice no computarán.

Esta memoria técnica deberá estar firmada electrónicamente.

La inclusión en el SOBRE DIGITAL B, de la oferta económica así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, debe incluirse en el SOBRE DIGITAL C, comportará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa.

Las empresas licitadoras podrán señalar, de cada documento respecto del cual se haya señalado en la herramienta de Sobre Digital que pueden declarar que contiene información confidencial, si contiene información de ese tipo.

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre B, pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector, o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa de personal de las materias. Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualquier otra información cuyo contenido pueda utilizarse para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

La declaración de confidencialidad de las empresas será necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y determinará de forma expresa y justificada los documentos o datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o empresas licitadoras afectadas.

- El SOBRE DIGITAL C, incluirá la Oferta evaluable con criterios cuantificables automáticamente de acuerdo con el modelo que figura en el anexo 2 debidamente firmado electrónicamente.

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

En el supuesto de que existan discrepancias entre los datos señalados en los campos de la plataforma de licitación electrónica, y los datos señalados en los documentos de las ofertas que se haya requerido que se adjunten en la presentación de la oferta, prevalecerá lo indicado en los documentos, que será considerado la oferta de la empresa licitadora.

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

La persona que actúe en representación de la empresa licitadora deberá presentar la oferta telemáticamente utilizando un certificado calificado emitido por una entidad de certificación que esté clasificada por el Consorcio Administración Abierta de Cataluña. En el siguiente enlace puede consultar la lista de entidades clasificadas:

https://www.aoc.cat/wp-content/uploads/2015/11/llista_entitats_classificades-v14.pdf

Se recomienda que la presentación de ofertas se realice con la suficiente antelación que permita resolver posibles incidencias durante la preparación o envío de la oferta.

Si las 24 horas últimas del plazo para la presentación de ofertas se interrumpe el servicio por causas técnicas o razones operativas de la propia plataforma, este plazo se repondrá o, si el plazo ya ha vencido, se rehabilitará por un tiempo de 24 horas o, en todo caso, como mínimo, por el tiempo que haya estado no operativo, mediante la publicación en el perfil de contratante, se remitirá a la publicación en el perfil de contratante.

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas. Las empresas licitadoras que no hayan podido presentar su oferta dentro de plazo por razones técnicas que consideren imputables a la plataforma, a los servicios que ésta integra (registro, validación de firma...) o a la herramienta de presentación electrónica de ofertas, tendrán que acreditar las causas que han impedido esta presentación dentro de plazo y la mesa o el órgano de contratación decidirá lo que proceda.

Si el último día es inhábil se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. La presentación en Plataforma de Servicios de Contratación Pública en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente. La presentación en día inhábil se considerarán presentados anterior, según el mismo orden, a quienes fueron el primer día hábil posterior.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún pretexto.

3) Formato de documentos admisible

El formato de los documentos electrónicos admisible es el PDF y deben estar firmados electrónicamente.

La documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña (de acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras deben presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano), irá debidamente firmada electrónicamente por el licitador.

La herramienta de Sobre Digital no permite la presentación de archivos de tamaño superior a 25 Mb. Por este motivo, los archivos de las ofertas de este tamaño deben comprimirse o fragmentarse en varias partes. La partición debe realizarse manualmente (sin utilizar herramientas del tipo winzip o winrar de partición automática) y sin incorporar ningún tipo de contraseña. Los archivos resultantes de la partición se incorporarán, numerados, en el apartado otra documentación (parte 1 de 2, parte 2 de 2).

22. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPOSICIONES

En relación con el derecho a la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato ya la que se le hubiera dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Respeto de la documentación designada como confidencial por las licitadoras en su oferta

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones en la normativa de contratación pública, relativas a la publicidad de la adjudicación ya la información que debe darse a las candidatas ya las licitadoras, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.

Los documentos y las informaciones presentados por las licitadoras pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos y/o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; cualquier otra información cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores; o cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano de contratación podrá divulgar la información facilitada por las licitadoras que éstos no hayan designado expresamente como confidencial.

En su caso, los licitadores pueden presentar una declaración de confidencialidad que debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa, precisa y justificada los documentos y las informaciones facilitadas que se consideren confidenciales, de acuerdo con el artículo 133 de la Ley 9/2017.

No se admiten declaraciones genéricas o que declaren todos los documentos o informaciones como confidenciales; o las motivadas de forma genérica o les carezca la motivación.

Deberán indicarse las circunstancias en las que se fundamenta esta declaración, que se basará en que afecta a secretos industriales, técnicos o comerciales; a intereses comerciales legítimos; al derecho de la propiedad intelectual; a información cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores; o a información que tiene un gran valor para las empresas o supone un activo de importancia porque es consecuencia de inversiones en investigación, de conocimientos adquiridos por la experiencia o porque tiene un valor estratégico especial frente al resto de candidatos o licitadores o representa una determinada forma de gestión empresarial.

En cualquier caso, la confidencialidad declarada no puede significar una vulneración de los principios de publicidad y de transparencia, en el sentido de que quede vacío de contenido el derecho de los demás licitadores o candidatos a acceder a la información en la que se fundamentan las decisiones que se adopten a lo largo del procedimiento de selección y adjudicación del contrato.

El deber de confidencialidad no podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las posteriores modificaciones de materia de personal, respetando en todo caso el personal de protección de los contratos vigentes.

En ningún caso podrá tener carácter confidencial la propuesta económica, la información que conste en registros públicos y que, además, sea de acceso público; los documentos que sean públicamente accesibles y la propia declaración de confidencialidad.

Tiene carácter confidencial la documentación facilitada por los empresarios para acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo que establece el

artículo 12 del Reglamento general de la Ley de contratos del sector público, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; y los datos de carácter personal objeto de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, salvo que de forma expresa se autorice su comunicación o cesión.

La declaración de confidencialidad no es vinculante para el órgano de contratación, y ante una solicitud de acceso a la información le corresponderá valorar si esta calificación es correcta, comprobar si se adecua a los requisitos que deben reunir las declaraciones de confidencialidad, valorar si es justificada, y decidir, mediante resolución motivada, si procede mantenerla, de acuerdo con los principios de publicidad.

Si el órgano de contratación acuerda no mantener la declaración de confidencialidad, el acceso efectivo a la información, que ésta declaraba, se demorará hasta que haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o, en caso de que se haya presentado, si no se ha acompañado de petición de medidas cautelares de suspensión o se ha efectuado de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las declaraciones de confidencialidad se podrán hacer públicas a través del perfil del contratante, a fin de que el resto de licitadores tengan conocimiento.

23. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación competente en este procedimiento estará asistido por la mesa permanente de contratación.

La composición de la Mesa de Contratación será la aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 27 de enero de 2025. Su composición es la siguiente:

Presidente/a:

D^a. Judith Riera Román, Teniente de alcaldesa y Presidenta del Área de Gobernanza y Desarrollo Local.

Suplente: José Carlos García Romero, Primer Teniente de Alcaldesa y Presidente del Área de Espacio Público y Convivencia.

Vocales:

1. D^a. M^a Teresa Cavero Ramírez, Secretaria general

Suplente: SR. Gerard Giner Gracia, técnico jurídico de Secretaría

2. D^a. Marta Colorado Díaz , Interventora general

Suplente: Eva Maria Estepa Díaz, Jefe de Gestión Tributaria

3. D^a. Silvia Ribas Margarit, Jefe de Contratación

Secretario/a:

Josep Ruiz Avial, técnico medio del servicio de Contratación

Suplente: Sara María Beltran Miguel, técnica auxiliar del servicio de Contratación

Funcionarios o asesores especializados: A las reuniones de la Mesa podrán asistir, con voz pero sin voto, el/la jefe/a de departamento correspondiente en función de la materia objeto del contrato o técnico/a experto del departamento en quien delegue.

Las reuniones de la Mesa de contratación se podrán realizar a distancia, de acuerdo con el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, salvo que alguno de sus miembros pida expresamente la celebración de la sesión de forma presencial.

24. APERTURA DE PROPOSICIONES Y DETERMINACIÓN DE LA MEJOR OFERTA

Previamente a la apertura de los sobres en los que proceda se pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda. Las empresas licitadoras pueden acceder al espacio web de preparación y presentación de la oferta y, mediante el botón "ir a enviar palabras clave", acceder al espacio desde el que enviar las palabras clave, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, sin necesidad de ningún requerimiento ni recordatorio previo por parte del órgano de contratación o de la herramienta de licitación electrónica.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primero sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/s palabra/s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, que no se considera presentada hasta que no ha sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no podrá modificarse la documentación enviada.

Hay que tener en cuenta que la herramienta de Sobre digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas; sí es posible en cualquier momento anterior al envío de la oferta. En caso de que una empresa licitadora presente dos o más ofertas a un mismo lote/contrato dentro del plazo de presentación de ofertas, pretendiendo que la última sustituya a una o unas ofertas anteriores, debe informarlo así fehacientemente al órgano de contratación y éste o, en su caso, la mesa de contratación, valorará lo que proceda respecto de estas ofertas.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de éstos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cual sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de la misma. En caso de tratarse de documentos

imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

1. Apertura de los sobres digitales A (DEUC y declaración responsable)

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, en reunión interna, procederá a la apertura de los sobres digitales A de las empresas y comprobará la existencia y corrección del DEUC y de la declaración responsable y del resto de documentación que, en su caso, deba contener de acuerdo con lo establecido en este pliego.

Si la Mesa observa errores u omisiones subsanables en la documentación lo comunicará a las empresas a través de correo electrónico y concederá un plazo no superior a 3 días hábiles, a fin de que el licitador subsane el error o el defecto. Una vez subsanados, en su caso, los errores u omisiones de la documentación presentada en los sobres digitales A, la mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas en la licitación y excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Cuando no sea posible corregir los vicios, defectos u omisiones en los términos que se establecen en el artículo 84 del RGLCAP, las proposiciones serán rechazadas por la mesa mediante resolución motivada y, por tanto, no se procederá a la apertura del sobre digital B.

Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, estas circunstancias se harán públicas a través del perfil de contratante.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP, la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que necesiten sobre los certificados y documentos presentados o requerirles que presenten complementarios, las cuales, de conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, dispondrán de un plazo de cinco días naturales para hacerlas, y no.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en la que deben a.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

Los actos de exclusión adoptados por la mesa en relación con la apertura del sobre A serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en el presente PCAP.

2. Apertura de los sobres digitales B (criterios evaluables mediante juicio de valor)

Una vez calificada la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP incluida en el sobre digital A, se realizará, seguidamente, la apertura de los sobres digitales B de todas las empresas presentadas, se examinará la documentación que se contenga con los mismos y se trasladará al correspondiente servicio técnico municipal que realizará la correspondiente.

Posteriormente, y una vez recibido el informe de valoración técnica, la Mesa se reunirá a efectos de tomar conocimiento de su contenido, aceptarlo, si procede, y aprobar la relación de puntuaciones.

3. Apertura de los sobres digitales C (criterios evaluables de forma automática)

Una vez aprobada la relación de puntuaciones relativa a las ofertas presentadas en el sobre B, la Mesa se reunirá a efectos de abrir los sobres C presentados por las empresas, correspondientes a las ofertas evaluables de forma automática, con medios electrónicos (de conformidad con el art. 157.4 LCSP), procediendo a su valoración de acuerdo con las fórmulas. A criterio de la Mesa, esta fase podrá contar con la colaboración de los correspondientes servicios técnicos municipales.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con este pliego.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas cuyas proposiciones no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia.

La existencia de errores en las proposiciones económicas de las empresas licitadoras implicará la exclusión de éstas del procedimiento de contratación, cuando pueda resultar afectado el principio de igualdad –en los casos de errores que impiden determinar con carácter cierto cuál es el precio realmente ofrecido por las empresas y, por tanto, impidan realizar la valoración de las ofertas.

25. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre diversas ofertas después de la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, prevaleciendo en caso de igualdad, el mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada empresa.
- c) Mayor porcentaje de mujeres contratadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, si procede, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

26. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

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 siguientes:

Se tendrán que cumplir, de forma acumulativa, las siguientes condiciones:

- Que en el criterio relativo a la “Oferta económica (o precio)” 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
- Que en la suma de los demás criterios se haya obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos de diferencia con la segunda licitadora con mayor puntuación.

En caso de que se identifiquen ofertas incursas en presunción de anormalidad se requerirá a la licitadora o licitadoras que las hayan presentado que justifiquen y desglosen de forma razonada y detallada la oferta presentada mediante la presentación de aquella información y documentos que la licitadora o licitadoras consideren pertinentes para justificar plena y oportunamente la vía.

Por este motivo, la Mesa requerirá a la/s licitadora/s las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones.

Este requerimiento se comunicará a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con este pliego.

Transcurrido el plazo que se haya fijado en el requerimiento, si la Mesa de contratación no recibe la información y documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, quedando la empresa licitadora excluida del procedimiento.

Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro de plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, a fin de que éste decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de su oferta, bien considera, acreditada su oferta, por considerar acreditada su oferta.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas, porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen con 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 201 de la LCSP.

27. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO AL ACTO DE ADJUDICACIÓN

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación las clasificará por orden decreciente y posteriormente remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación. Para realizar esta clasificación, la Mesa tendrá en cuenta los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

Si el órgano de contratación tiene indicios fundamentados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación en tramitación, en el sentido que define el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de defensa de la competencia, les trasladará, de oficio o a instancia de la mesa de contratación, a la Autoridad Catalana de la Competencia o no de estos indicios. La remisión de la documentación a ACCO supone la suspensión inmediata de la licitación.

De acuerdo con el artículo 150 de la LCSP, en caso de que el informe de la ACCO concluya que existen indicios fundados de conducta colusoria el órgano de contratación remitirá a las empresas licitadoras afectadas la documentación necesaria para que en un plazo de 10 días hábiles aleguen todo lo que consideren conveniente en defensa de sus derechos y resolverá de forma motivada. En caso de que resuelva que existen indicios fundamentados de conductas colusorias, excluirá del procedimiento de contratación a las empresas licitadoras responsables de esta conducta, lo notificará a todas las empresas licitadoras y continuará el procedimiento de contratación con las empresas licitadoras restantes.

Este procedimiento también se aplicará cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su caso, el órgano de contratación aprecie posibles indicios de colusión entre empresas que concurren agrupadas en una unión temporal.

Los servicios dependientes del órgano de contratación, una vez aceptada por dicho órgano la propuesta de adjudicación formulada por la mesa, requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, a fin de que dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica a continuación.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con este pliego.

La aportación de documentación se llevará a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben aportar la documentación correspondiente.

A. Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras Clasificadas (RELIC) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que no figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

1. Documentación administrativa:

- Documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica de la licitadora. Si se trata de persona jurídica española, escritura de constitución de la entidad adaptada, en todo caso, a la legislación vigente y testimonio de su inscripción en el Registro oficial correspondiente. En esta escritura deberá acreditarse que la finalidad o actividad de la sociedad tiene relación directa con el objeto del contrato.

Si es persona jurídica no española de algún Estado miembro de la Unión Europea o signatario del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, certificación de inscripción en alguno de los registros señalados en el apartado 3 del anexo II del RGLCAP.

Para el resto de personas jurídicas extranjeras:

- Certificación e informe de reciprocidad (cuando sea necesario), a los que se refiere el artículo 10 del RGLCAP.
- Acreditar tener abierta una sucursal en España, inscrita en el Registro correspondiente, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones.

En todo caso, las empresas extranjeras incluirán una declaración por la que se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, por todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora.

Los documentos acreditativos de la personalidad de las empresas extranjeras se presentarán traducidos de forma oficial a las lenguas catalana o castellana por parte de un traductor jurado con título suficiente.

- Documentos acreditativos de la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas. Cuando la licitadora no actúe en nombre propio o cuando comparezca en representación de una sociedad o persona jurídica, deberá acompañar un poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración, y una fotocopia compulsada o legitimada por un notario de su DNI, o del documento que en su caso le sustituya reglamento. El poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto, no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1 apartado 5 del Reglamento de este registro. La empresa puede acreditarlo mediante la inscripción en el registro *Representa* .
- Acreditación de la solvencia económico-financiera y técnica-profesional . Las licitadoras podrán acreditar su solvencia, mediante los medios descritos en la cláusula correspondiente de ese mismo pliego.

2. Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias (incluidas las contraídas con el Ayuntamiento de Sant Joan Despí) y de Seguridad Social

Presentación de las certificaciones justificativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Asimismo, se autoriza al Ayuntamiento de Sant Joan Despí a comprobar que no existen deudas con la propia Corporación.

3. Constitución de la garantía definitiva del contrato

Deberá constituirse la garantía definitiva del contrato en los términos que figuran en este pliego.

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.

Estas peticiones de enmienda se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con este pliego.

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, pudiendo además dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

Asimismo, la eventual falsedad en lo declarado por las empresas licitadoras en el DEUC 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

B. Exención de presentación de documentación en el caso de empresas inscritas en el Registro Electrónico de Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

La empresa que haya presentado la mejor oferta deberá aportar toda la documentación relativa a la capacidad y solvencia requerida para participar en la licitación que no conste inscrita en estos registros o no conste vigente o actualizada, de acuerdo con lo previsto en este pliego, así como la siguiente documentación:

- En caso de que la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, el compromiso de disponer de los recursos necesarios a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece en este pliego.

En cualquier caso, será necesario aportar también, una declaración responsable sobre la vigencia y la alteración o no de los datos existentes en el Registro de licitadores.

Asimismo la entrega de este certificado dispensa a la empresa de presentar la declaración de que no se encuentra en ninguna de las circunstancias que dan lugar a la prohibición de contratar que establece el artículo 71 de la LCSP, especialmente la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Todo esto sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación para requerir a la empresa cualquier aclaración o documentación complementaria respecto a la inexistencia de prohibiciones para contratar y/o la mejor acreditación de la solvencia económica, técnica y/o financiera y clasificación, si procede, de la licitadora.

El órgano de contratación consultará de oficio, en la fase procedimental que corresponda, si existe información registral de las empresas que licitan en el procedimiento de adjudicación en curso.

Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, ésta se calificará. Si se observa que en la documentación presentada existen defectos o errores de carácter subsanable, debe comunicarse a las empresas afectadas para que los corrijan o subsanen en el plazo máximo de 3 días **naturales** (de acuerdo con la DA 12ª de la LCSP).

Estas peticiones de enmienda se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con este pliego.

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, pudiendo además dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

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

28. GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo que establece el artículo 106 de la LCSP en este contrato, no se exige la constitución de garantía provisional.

29. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será el equivalente al cinco por ciento (5%) del precio de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

La garantía, de conformidad con las Bases de ejecución del presupuesto que estén vigentes, se podrá constituir:

1- Mediante transferencia bancaria, en valores públicos o en valores privados, con sujeción en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, y de acuerdo con los requisitos dispuestos en el artículo 55 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 anexas III y IV de la citada norma. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se tendrán que depositar en la Tesorería del Ayuntamiento de Sant Joan Despí (calle Camí del Mig, núm. 9 de Sant Joan Despí).

2- Mediante aval presentado ante el órgano de contratación, en la forma y condiciones reglamentarias, y sin depositarlo en la Tesorería del Ayuntamiento de Sant Joan Despí, prestado por cualquier banco, caja de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, con estricto cumplimiento RGLCAP, e intervenido notarialmente.

3- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, de acuerdo con los requisitos de los artículos 57, 58 y anexo VI RGLCAP, suscrito con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiéndose entregar el certificado del contrato ante el órgano de contratación e intervenida.

Si se trata de una UTE, la garantía definitiva podrá ser constituida por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La garantía definitiva responde de los conceptos definidos en el art. 110 LCP.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días naturales desde la notificación, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

30. EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea ningún derecho en favor de la licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato, puesto que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, notificándolo a las empresas licitadoras.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, notificándolo a las empresas licitadoras, cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en el perfil de contratante.

31. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a la licitadora propuesta como adjudataria. La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a las licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del contratante y en el DOUE.

La licitación no se declarará desierta si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego. La declaración, en su caso, de que este procedimiento ha quedado desierto se publicará en el perfil de contratante.

La resolución de adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través del e-NOTUM, de acuerdo con este pliego, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días, indicando el plazo en el que deberá procederse a la formalización del contrato.

A tal efecto, se enviará, a la dirección de correo electrónico -y, en caso de que se haya informado, al teléfono móvil- que las empresas licitadoras hayan designado al presentar sus proposiciones, un aviso de la puesta a disposición de la notificación. Asimismo, el correo electrónico contendrá el enlace para acceder al mismo.

32. FORMALIZACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

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

Se considerarán documentos del contrato:

- 1.- El pliego de cláusulas administrativas particulares
- 2.- El pliego de prescripciones técnicas
- 3.- La oferta de la contratista
- 4.- El documento en el que se formalice el contrato

La adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, siendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento de formalización del contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En ningún caso podrán incluirse en el documento de formalización del contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Al tratarse de un procedimiento susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato se efectuará una vez transcurrido el plazo mínimo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras.

El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto el recurso especial en materia de contratación que comporte la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado.

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 necesaria, 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.

III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

33. CONDICIONES ESPECIAL DE EJECUCIÓN

De acuerdo con la obligación de incluir condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter sociales, ético, medioambiental o de otro orden, según el artículo 202 de la LCSP, se consideran las siguientes:

a. De carácter ambiental

La empresa contratista asumirá la retirada del material de embalaje y piezas sobrantes, en su caso, así, como aquel otro que sea objeto de desmantelamiento. El desmantelamiento deberá realizarse de acuerdo con las normativas medioambientales vigentes, y la retirada deberá ser tratada para que su reciclaje se produzca de forma controlada cumpliendo las normativas europeas pertinentes para con el reciclaje de materiales electrónicos.

b. De carácter social y laboral:

La empresa contratista debe estar en condiciones de acreditar que los bienes objeto del contrato se han fabricado respetando las normas sociolaborales vigentes en el Estado español, la UEy aprobadas por la OIT, especialmente la convención sobre Derechos del Niño de 1990 o la convención Internacional sobre la protección de derechos de los Trabajadores Migratorios y de sus familiares. La persona responsable del contrato podrá requerir en cualquier momento documentación o certificaciones acreditativas de su cumplimiento.

c. Sometimiento a la normativa en materia de protección de datos

La empresa contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y respetarla, con la advertencia de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial.

Estas condiciones tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales, a efectos de calificar su incumplimiento como causa de resolución de acuerdo con los artículos 202.3 i 211 f) de la LCSP.

34. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo que establezcan sus cláusulas y pliegos y conforme con las instrucciones que en su interpretación dé a la empresa contratista la persona responsable del contrato a que se refiere este pliego.

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

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones estime adecuadas de las calidades de los bienes y el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, podrá ordenar o realizar por sí mismo el control de los productos con el fin de comprobar si corresponden al suministro ofrecido por la adjudicataria, de conformidad al artículo 303 de la LCSP.

35. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La contratista está obligada a la entrega de los bienes objeto del suministro ya cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados, en su caso, en el programa de trabajo.

Si los suministros sufrieran un retraso en su entrega, y siempre que el mismo no fuera imputable al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, al menos, igual al tiempo perdido, salvo que el contratista pidiera otro menor, de acuerdo con el 2. regulándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. El responsable del contrato emitirá un informe en el que se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

En aquellos supuestos en los que los contratos de suministros no sean prestaciones sucesivas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 LCSP cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las siguientes penalidades que en su caso procedan⁹, resultando aplicable.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial fijado en el pliego, el Ayuntamiento podrá optar, dadas las circunstancias del caso y perjuicio ocasionado, por la resolución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora logren un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que siéndolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

36. PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista derivada de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, suspender la ejecución del mismo.

Asimismo, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso estas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y otros emplazamientos en los que la contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que tendrán que quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

37. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Con independencia del departamento encargado del seguimiento y la ejecución ordinaria del contrato, se designará a una persona como responsable del contrato que ejercerá las funciones previstas en la LCSP, en particular:

- Supervisar la ejecución del contrato y tomar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación, siempre dentro de las facultades que le otorgue el órgano de contratación.
- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.
- Emitir informe en el que determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos.

Cuando no haya designación expresa por el órgano de contratación, será responsable del contrato el/la Jefe/a del Servicio promotor del contrato, o persona de su Servicio en quien delegue.

38. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 62 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Servicio de Deportes.

39. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA

La contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La deficiente prestación del contrato podrá ser causa de resolución en los términos previstos en este pliego.

40. RIESGO Y VENTURA. COBERTURA DE RIESGOS

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

En cuanto a la responsabilidad civil, la contratista asumirá la plena responsabilidad por daños y perjuicios que se causen a cualquier persona física o jurídica, incluido el Ayuntamiento de Sant Joan Despí, que sean consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato o de su incumplimiento, que requiera la prestación del contrato, o por el mobiliario e instalaciones adscritas al mismo, sea por culpa,

41. SEGUROS

La adjudicataria estará obligada a contratar y mantener durante el tiempo de vigencia del contrato, un seguro a su cargo de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura, como mínimo, de 300.000,00 euros.

La cobertura de este seguro deberá ser efectiva en el momento de inicio del contrato y tendrá una vigencia que deberá abarcar su duración total.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento una fotocopia legitimada o compulsada de la póliza, de las condiciones particulares y generales que regulen el seguro y de los recibos de pago de las primas. Durante el funcionamiento del servicio deberá mantener actualizada esta documentación y presentar su actualización al Ayuntamiento.

En cada vencimiento de la póliza la contratista deberá justificar, documentalmente, el pago de la correspondiente prima de seguro.

42. RESPONSABILIDADES RESPETO EL MATERIAL Y LAS INSTALACIONES

La contratista es responsable, en todo momento, de mantener en óptimas condiciones de uso y funcionamiento las instalaciones, materiales, bienes y equipos adscritos al suministro ya la prestación de servicios y de garantizar su conservación e integridad, debiendo responder de todos los daños y deterioros producidos u ocasionados en aquellos por causa que le sea imputable a consecuencia de la falta de diligencia, siendo a su cargo exclusivo, en este caso, todos los gastos necesarios para proceder a su arreglo o reposición.

Cuando los daños o desperfectos en las instalaciones y bienes se hayan producido con la intervención de terceras personas que pudieran resultar responsables, civil o criminalmente de dichos hechos, la contratista deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Ayuntamiento, para que éste pueda ejercer las acciones que crea oportunas contra los causantes de los daños.

En cualquier caso, y cualquiera que sea la causa que ha producido los daños, la contratista estará obligada a poner estos hechos en conocimiento de las personas responsables municipales, quienes valorarán la causa de los daños y la imputación de responsabilidades en informe motivado, ya proceder a su arreglo inmediato.

43. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

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

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

Resolución de dudas técnicas interpretativas:

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

44. RÉGIMEN DE PENALIDADES

Se consideran incumplimientos a efectos de establecer el régimen de penalidades, las siguientes acciones u omisiones que habilitarán al Ayuntamiento de Sant Joan Despí la facultad de imponer las penalidades correspondientes:

- a) Es de especial importancia para el Ayuntamiento de Sant Joan Despí los apartados correspondientes al mantenimiento y que hacen referencia a compromisos en cuanto a la rapidez en la resolución de incidencias y averías durante el período de garantía. Con el fin de garantizar este compromiso, el Ayuntamiento podrá aplicar, en caso de que se produzca un retraso superior al compromiso adquirido como plazo de intervención no superior a 96 horas, una penalidad sobre la garantía definitiva del contrato a razón de diez euros (10,00 €) por máquina y por día de retraso, atribuibles al perjuicio recibido por el retraso en la reparación. Se podrán aceptar casos excepcionales que tendrán que justificarse, pero en estos casos el límite se situará en las 96 horas, a partir de las cuales se aplicará la misma penalidad.
En los casos que justificadamente requieran de tiempo superior, deberá pactarse con la dirección de la instalación deportiva la determinación y aplicación, o no, de la penalidad.
- b) Penalidad por el incumplimiento del plazo total o parcial de las prestaciones objeto del contrato por causa imputable a la adjudicataria: el Ayuntamiento de Sant Joan Despí podrá exigir penalidades a la adjudicataria por este concepto de hasta un 10% del precio del contrato. Se entiende incumplimiento de alguno de los plazos, la entrega de las máquinas más allá del plazo de 60 días a partir de la confirmación del encargo.
- c) Por incumplir criterios de adjudicación:

Se impondrán a la contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación si:

- Durante la ejecución del contrato o durante la recepción se aprecia que, por causas imputables a la contratista, se ha incumplido alguno de los compromisos asumidos en su oferta.
- Como regla general, su cuantía será de un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, que podrá elevarse hasta un 5% o hasta un máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- d) Incumplimiento de las obligaciones esenciales:

El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato podrá dar lugar a la resolución del contrato por aplicación del artículo 211.f) de la LCSP y, en especial, los incumplimientos o

retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa.

El importe de las penalidades se deducirán de la garantía definitiva constituida por la adjudicataria.

IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

45. RETRIBUCIÓN DE LA CONTRATISTA

De acuerdo con el artículo 102 de la LCSP, el precio retribuye la prestación e incluye el IVA que se indicará como partida independiente.

La facturación y su pago se realizará de acuerdo al siguiente desglose:

a. Para el suministro de la maquinaria y elementos:

El Ayuntamiento abonará una factura, cuyo importe total resultante deberá corresponder al precio propuesto por la adjudicataria en su oferta (apartados A y C del PBL), que deberá quedar desglosado en los diferentes conceptos:

- Importe del equipamiento suministrado, por precios unitarios
- Importe del software y aplicativo de entrenamientos
- Importe del transporte, instalación y configuración
- Importe descontado de la cuantía de compra del equipamiento que se retira, indicado en el Anexo 5 del PPT.

El momento de facturación del suministro quedará determinado por la fecha del Acta de recepción positiva.

b. Para el mantenimiento de la maquinaria y elementos suministrados y la maquinaria ya existente que debe mantenerse:

El Ayuntamiento abonará una factura con periodicidad bimestral (cada 2 meses), el importe del mantenimiento de las máquinas y elementos suministrados, así como de la ya existente que debe mantenerse según PPT (apartado B del PBL), que deberá corresponder al precio propuesto por la adjudicataria en su oferta.

En cada factura tendrán que quedar expresamente indicadas las visitas de mantenimiento bimestrales y semestrales realizadas dentro del período de los dos meses facturados.

En total, se abonará un máximo de seis (6) facturas anuales y un total de doce (12) facturas en los dos primeros años de mantenimiento.

El pago se efectuará contra presentación de las facturas electrónicas correspondientes, que detallarán con claridad todos los datos necesarios para su identificación, seguimiento y control. Su aprobación requerirá la previa revisión y conformidad del Ayuntamiento.

La contratista se obliga a entregar con cada factura y en soporte informático, documento que acumule a lo largo de la vida del contrato todos los datos que integran la facturación que tendrán que ser editables y tratables con el fin de disponer permanentemente de la información necesaria para su correcta gestión, seguimiento y control.

De acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las facturas deben firmarse con firma avanzada basada en un certificado calificado, y deben incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

En cumplimiento de lo que prevé la disposición adicional 32ª de la LCSP, es necesario identificar como órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública la **Intervención municipal**, y como órgano de contratación el **Presidente del Área de Servicios a las Personas del Ayuntamiento de Sant Joan Despí** en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldesa-Presidenta mediante Resolución. 20230001001556 de fecha 20 de junio de 2023.

Códigos DIR (información codificada facturas)

Órgano gestor	Unidad tramitadora	Oficina contable
L01082172	L01082172	L01082172

46. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA

Serán obligaciones generales de la adjudicataria:

1. En relación a la prestación del suministro y de los servicios objeto del contrato:

- Dar inicio a la prestación del contrato en el plazo previsto y prestarlo de forma continuada y sin interrupciones.
- Prestar el objeto del contrato de acuerdo con la forma dispuesta en este pliego, el pliego de prescripciones técnicas y las instrucciones que dicte la persona designada por el Ayuntamiento como responsable del contrato.
- Aportar los medios materiales, personales y técnicos necesarios para la correcta realización de las prestaciones objeto de contratación.
- Responsabilizarse del trato correcto hacia terceros por parte de su personal.
- Responder de los daños que se deriven del suministro y funcionamiento de los servicios de conformidad con lo que determinan las cláusulas del presente pliego relativas a la responsabilidad del contratista, salvo que se hayan producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.
- Dar cumplimiento al íntegro cumplimiento de su oferta.

2. Otras obligaciones

- La empresa contratista está obligada en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, en el derecho nacional, en los convenios colectivos o en las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

También está obligada a cumplir con las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscales.

El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral mencionadas y, en especial, los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de penalidades.

- La empresa contratista debe garantizar que, en la ejecución del contrato, todas sus actividades se llevan a cabo en plena conformidad con los convenios de la Organización Internacional del Trabajo, la Directiva (UE) 2024/1760 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, sobre diligencia debida de las empresas en materia de sostenibilidad 2019/1937 y el Reglamento (UE) 2023/2859, y el Plan de acción nacional de empresas y derechos humanos, así como el derecho internacional de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, la empresa adjudicataria del contrato deberá emplear el catalán en la atención a los usuarios ya las usuarias, y en los letreros, publicaciones, avisos y otras comunicaciones de carácter general que tengan una relación directa con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, sin por lo piden.
- El contratista informará a la administración contratante de las actividades directamente relacionadas con la prestación del contrato, así como de las retribuciones percibidas por los cargos directivos si el volumen de negocio de la empresa vinculado a actividades realizadas por cuenta de las administraciones públicas supera el veinticinco por ciento del volumen general de la empresa. Todo ello en cumplimiento de lo que prevé la Ley 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

47. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA EN RELACIÓN A SU PERSONAL Y LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria deberá cumplir las disposiciones legales en materia laboral, las de previsión de la Seguridad Social y las de seguridad y salud en el trabajo y el convenio colectivo que corresponda, en todos sus aspectos, quedando exenta la Corporación contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de las citadas normas y otras infracciones de carácter laboral en las que incurra la empresa.

La infracción de la legislación sobre seguridad social, relaciones laborales y de los convenios colectivos, constituirá causa de extinción del contrato por incumplimiento de la adjudicataria.

El personal dependerá, única y exclusivamente, de la contratista a todos los efectos y trabajará a sus órdenes y según su normativa, que velará por el exacto cumplimiento de las condiciones de la prestación de los servicios. Entre el personal aportado por la contratista y el Ayuntamiento no existirá vínculo estatutario funcional ni laboral alguno.

La empresa contratista debe designar al menos un/a coordinador/a técnico/ao responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecer diferentes sistemas de organización en este punto), integrado/a en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista ante el Ayuntamiento de Sant Joan Despí, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado y, por otro, en todo lo referente a las cuestiones derivadas del contrato.

- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación a la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto ejercicio por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones encomendadas, así como controlar su asistencia.
- d) Organizar en su caso el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, coordinándose adecuadamente con el Ayuntamiento de Sant Joan Despí a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento de Sant Joan Despí en relación con las variaciones ocasionales o permanentes de la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El personal de la contratista adscrito a la ejecución del servicio no podrá bajo ningún concepto identificarse o actuar como empleado del Ayuntamiento de Sant Joan Despí. En todos los casos irá debidamente identificado como personal de la empresa contratista.

48. EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

La contratista deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y estará obligada además a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al art. 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

49. PROGRAMA DE TRABAJO

La adjudicataria estará obligada a presentar el/los programa/proyecto/plan de trabajo previsto/s en el PPT.

50. PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA

- 1. Las licitadoras y las contratistas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual.
- 2. Con carácter general, las licitadoras y las contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:
 - a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
 - b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
 - c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública.

3. En particular, las licitadoras y contratistas asumen las siguientes obligaciones, con el carácter de obligaciones contractuales esenciales:
- a) Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
 - b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato en interés propio.
 - c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para sí mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social, con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
 - d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre competencia.
 - e) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva y abstenerse 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.). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellos fines y relacionados con la licitación o contrato de los que tuviera conocimiento.
 - f) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
 - g) 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.
 - h) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios 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.
- La entrega o difusión de esta información deberá realizarse en formatos abiertos y reutilizables con la mayor desagregación posible de los datos y con inclusión de los metadatos correspondientes.
- i) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.
4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el apartado anterior por parte de las licitadoras o contratistas debe preverse como causa -según su caso y de acuerdo con la legislación de contratación pública- de exclusión de la licitación o de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

51. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiera dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

52. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En este contrato **SÍ** que se prevén modificaciones en los términos previstos en el artículo 204 LCSP.

El gasto acumulado por este concepto no superará el **20%** del importe de adjudicación.

Las modificaciones contempladas en esta cláusula serán obligatorias para la contratista.

Alcance, límite, y condiciones de la modificación:

Serán supuestos contractuales de modificación del contrato los indicados a continuación:

- Necesidad de incorporación de nueva maquinaria y/o elementos adicionales no previsibles inicialmente en la licitación, debido a nuevas necesidades del servicio y debidamente justificadas.
- Adaptación a cambios normativos y/o reglamentarios que puedan afectar a las prestaciones o características del equipamiento, durante la vigencia del contrato.
- Imposibilidad de suministro de alguna máquina o elemento incluido en la oferta de la adjudicataria, siempre que esta imposibilidad no sea imputable a la misma y constituya causa de fuerza mayor o circunstancia sobrevenida ajena a su voluntad, debidamente acreditada.

En relación al procedimiento se estará a lo dispuesto en los artículos 191 y 207 de la LCSP .

Modificaciones no previstas

La modificación del contrato no prevista en esta cláusula sólo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurren los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista, salvo que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato. En este caso, la modificación se acordará por el órgano de contratación previa conformidad por escrito de la empresa contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

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.

53. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato.

Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

De conformidad con el artículo 208 LCSP, si la Administración acordara la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, CESIÓN, Y SUBCONTRATACIÓN

54. SUCESIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Sucesión en la persona de la contratista

En el supuesto de fusión de empresas en las que participe la sociedad contratista, el contrato continuará vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que dimanen.

En supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones que dimanen, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse de la adjudicación del contrato, cuya sociedad provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.

La empresa contratista debe comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido. En caso de que la empresa contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o el adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia y capacidad exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá renovarse o reemplazarse, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En cualquier caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

Si la subrogación no puede producirse porque la entidad a la que debería atribuirse el contrato no reúne las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la empresa contratista.

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones que provienen del contrato **NO** podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 214.1 de la LCSP.

Motivo: las calidades técnicas o personales del cedente son la razón determinante para la adjudicación del contrato.

55. SUBCONTRATACIÓN

Se admite la subcontratación, de conformidad con lo que establece el artículo 215 de la LCSP, con las limitaciones que se indica:

Podrán ser objeto de subcontratación el **transporte** y el **mantenimiento preventivo y correctivo** de los equipos durante el período de garantía, siempre que:

- las piezas y repuestos sean originales u homologados por el fabricante
- el personal técnico disponga de la formación y acreditación oficial del fabricante o de la empresa adjudicataria, suficiente para garantizar los máximos estándares de calidad.

La adjudicataria debe **comunicar al órgano de contratación** la relación de subcontratistas y se compromete a garantizar que éstas cumplen los requisitos legales, técnicos y de seguridad establecidos.

El **suministro de la maquinaria** se considera una **prestación esencial del contrato** y, en consecuencia, **no podrá ser objeto de subcontratación**, dada la necesidad de garantizar:

- la trazabilidad de las máquinas y elementos suministrados
- la conformidad técnica con las prescripciones del PPT
- la responsabilidad directa de la adjudicataria en relación a la calidad, garantías y homologaciones de las máquinas y elementos suministrados.

Las empresas licitadoras deben indicar en sus ofertas la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil profesional, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a quienes vayan a encomendar su realización. En este caso, la intención de suscribir subcontratos debe indicarse en el DEUC y debe presentarse un DEUC separado por cada una de las empresas que se tiene previsto subcontratar.

En caso de que las empresas contratistas quieran suscribir contratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, éstos no se podrán suscribir hasta que transcurran veinte días desde que se haya cursado la notificación al órgano de contratación y se hayan aportado las justificaciones a que se refiere el párrafo siguiente, salvo que autorizase expresamente con anterioridad o que se diera de medidas urgentes, salvo si la Administración notifica dentro de ese plazo su oposición.

La empresa contratista debe comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, al órgano de contratación la intención de suscribir subcontratos, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad, los datos de contacto y el representante legal o representantes legales de la empresa subcontratista, justificando suficientemente la aptitud ya su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

La empresa contratista debe notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratos.

La suscripción de subcontratas está sometida al cumplimiento de los requisitos y circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP y en el Decreto Ley 3/2025, de 4 de marzo. Si así se le requiere la contratista debe enviar, junto con la comunicación preceptiva de la subcontratación, una copia de los contratos suscritos con las subcontratistas.

La infracción de las condiciones establecidas en esta cláusula y en el artículo 215 de la LCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tiene, en función de la repercusión en la ejecución:

- La imposición en la empresa contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- La resolución del contrato, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Las empresas subcontratistas quedan obligadas sólo ante la empresa contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, de conformidad con este pliego y con los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere este pliego, así como de la obligación de someterse a la normativa. El conocimiento que la Administración tenga de los contratos suscritos o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva de la contratista principal.

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto ley 3/2025, de 4 de marzo, la empresa subcontratista debe cumplir, en los mismos términos que la empresa contratista, con las obligaciones en materia ambiental, social y laboral establecidas por el derecho europeo, nacional y autonómico y en el convenio colectivo de referencia de aplicación al sector que corresponda.

Las empresas subcontratistas no tendrán acción directa ante la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En ningún caso la empresa o empresas contratistas pueden concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

La empresa contratista debe informar a quien ejerce la representación de las personas trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratos tienen en cualquier caso naturaleza privada.

El pago a las empresas subcontratistas ya las empresas suministradoras se rige por lo que disponen los artículos 216 y 217 de la LCSP.

La Administración comprobará el estricto cumplimiento de pago a las empresas subcontratistas ya las empresas suministradoras por parte de la empresa contratista. A estos efectos, la empresa contratista deberá aportar, cuando se le solicite, relación detallada de las empresas subcontratistas o empresas suministradoras con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago y deberá presentar el justificante de cumplimiento del pago en plazo. Estas obligaciones tienen la consideración de condición especial de ejecución, de modo que su incumplimiento puede comportar la imposición de las penalidades previstas en este pliego, respondiendo a la garantía definitiva de estas penalidades.

Procederá la imposición de las penalidades que se prevén en este pliego a la contratista cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por la subcontratista o por la suministradora al órgano de contratación quede acreditada la falta de pago en plazo por la contratista a una subcontratista o suministradora vinculada a la ejecución del contrato, y siempre que ésta demora en el pago no esté motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por la subcontratista o por la suministradora en la ejecución de la prestación.

Cuando la subcontratación con una operadora económica sea igual o superior al 10% del precio del contrato, ésta tendrá derecho a solicitar el pago en caso de demora de la contratista superior a un mes. En este sentido, se requerirá a la contratista para que acredite el pago o motivos de su improcedencia.

Si la contratista no acredita el pago en 15 días naturales, o si los motivos alegados no responden a supuestos debidamente justificados, se procederá al pago directo a la subcontratista ya la correspondiente detracción de los importes correspondientes de las facturas pendientes de pago a la contratista o de la garantía, en su caso, sin perjuicio de la imposición.

El pago directo a la subcontratista se entiende como un pago por cuenta de la contratista. Las facturas que emita la contratista deben indicar, en conceptos diferenciados, el importe de las prestaciones que corresponden a los diferentes subcontratistas.

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

56. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La recepción y liquidación del contrato se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 300 y 311 de la LCSP y en el artículo 204 del RGLCAP.

Si, a causa de su estado, los bienes no pudieran ser recibidos se dejará constancia en el acta de recepción y la Administración dará las instrucciones necesarias a la empresa contratista para que solucione el estado de los bienes defectuosos o entregue nuevos bienes de acuerdo con el contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazarla de forma que quedará exenta de la obligación de pago o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

57. PLAZO DE GARANTÍA, DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El plazo mínimo de garantía mínima será de dos años. Sin embargo, dado que el aumento del plazo de garantía es un criterio de adjudicación, se aplicará el que haya ofrecido la empresa adjudicataria hasta un máximo de 5 años.

Asimismo, si en el transcurso de la ejecución del contrato, se acreditara la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el Ayuntamiento podrá reclamar a la adjudicataria la reposición de aquellos que resulten inadecuados o bien su reparación, si ello fuera suficiente, de conformidad con el artículo 305 de la LCSP.

Una vez cumplidas por la empresa contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no existen responsabilidades que deban ejercitarse sobre la garantía se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en el art. 111 de la LCSP.

58. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211, 306 y 313 de la LCSP y las que específicamente se incluyan en el documento de formalización de este contrato.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con distintos efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

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

VII. RECURSOS Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

59. RÉGIMEN DE RECURSOS

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por lo dispuesto en los artículos 4814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra los actos susceptibles de recurso especial, no procede la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, modificación y extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, y contra los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración, procederá la interposición del recurso potestativo de reposición, de acuerdo con lo que establece la ley y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

60. RÉGIMEN DE INVALIDEZ

Este contrato está sujeto al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

61. JURISDICCIÓN COMPETENTE



El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de este contrato y de acuerdo con lo establecido en el art. 27 LCSP.

En la fecha de firma electrónica

La Jefa de Contratación, Silvia Ribas Margarit

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El señor / la señoracon DNI, en nombre propio, (o en representación de la empresa, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYME con NIF núm., domiciliada en..... calle, núm.), opta a la contratación que tiene por objeto **Suministro del equipamiento deportivo de la sala de fitness del polideportivo Salvador Gimeno de Sant Joan Despí**, expediente **CO2026002ESP**,

El/La abajo firmante/a, facultado para la representación de la empresa que presenta la oferta,
DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- a) Que está facultada para contratar con el Ayuntamiento de Sant Joan Despí, puesto que tiene la capacidad de obrar requerida y no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
- b) Que dispone de las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.
- c) *Sólo en caso de que la licitadora tenga intención de concurrir en unión temporal de empresas*
Que se aporta junto con esta declaración el documento de compromiso de constitución de la UTE, en el que consta los nombres y circunstancias de quienes la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en una unión temporal en caso de que resulten adjudicatarios del contrato.
- d) *[Sólo en caso de que la licitadora sea una empresa extranjera]*
Que, siendo empresa extranjera, se someterá a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa del fuero propio.
- e) En el momento de la presentación de la oferta su perfil de empresa es el siguiente:

Tipo de empresa	Características	Marcar con una cruz
Microempresa	Menos de 10 trabajadores, con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a los 2 millones de euros.	
Pequeña empresa	Menos de 50 trabajadores, con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a los 10 millones de euros.	
Mediana empresa	Menos de 250 personas trabajadoras, con un volumen de negocios anual no superior a 50 millones de euros o balance general anual no superior a 43 millones de euros.	
Gran empresa	250 o más trabajadores, con un volumen de negocios anual superior a los 50 millones de euros o balance general anual superior a los 43 millones de euros.	

- f) Que la empresa a la que representa ocupa a: (*Marque la casilla que corresponda*)
- ☐ Menos de 50 trabajadores
- ☐ 50 o más trabajadores y: (*Marque la casilla que corresponda*)
- ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- ☐ Cumple con las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- g) Que la empresa a la que representa cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- h) Que la empresa a la que representa: (*Marque la casilla que corresponda*)
- ☐ Ocupa a 50 o más trabajadores y cumple con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- ☐ Ocupa a menos de 50 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- ☐ En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- i) Que cumple todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 5 de 9 de la empresariales.
- j) Que los datos para la recepción de los avisos de las puestas a disposición de las notificaciones y comunicaciones electrónicas mediante el servicio e-NOTUM son:

Persona/s autorizada/s	NIF/NIE/ Pasaporte	Dirección electrónica	Número móvil

(fecha y firma de la licitadora
o de su representante legal)

ANEXO II MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

El señor / la señoracon DNI, en nombre propio, (o en representación de la empresa, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYME con NIF núm., domiciliada en..... calle, núm.....) del contrato de **Suministro del equipamiento deportivo de la sala de fitness del polideportivo Salvador Gimeno de Sant Joan Despí** , expediente **CO2026002ESP** ,

DECLARA,

PRIMERO.- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la tramitación de este procedimiento, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y especificaciones, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Sant Joan Despí y se compromete a ejecutar el contrato y con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y hace la siguiente propuesta:

A.1 Oferta económica:

Presupuesto base de licitación IVA excluido (*)	OFERTA			
	Importe (IVA excluido)	Tipo de IVA	Importe IVA	Importe IVA incluido
297.299,00 €				

Oferta desglosada:

A. SUMINISTRO		
MÁQUINAS Y ELEMENTOS	Unidades	Oferta total (IVA no incluido)
Equipamiento de fuerza electrónica		
Tracción vertical dorsal "Jalón" en el pecho	1	
Aductor	1	
Aductor	1	
Prensa tríceps	1	
Flexión piernas "Squat"	1	
Estación valoración física	1	
Equipamiento de trabajo cardiovascular		
Cinta de correr	8	
Elíptica	5	
Bicicleta con soporte de espalda	2	
Bicicleta vertical	1	
Escaladora	1	
Equipamiento de trabajo de fuerza (no electrónica)		

Prensa de pecho con consola	1	
Prensa de hombro con consola	1	
Remo sentado con consola	1	
Extensión piernas (cuádriceps) con consola	1	
Flexión piernas en pronación (isquiotibiales) con consola	1	
Máquina pectoral/hombro	1	
Otras estructuras de trabajo de fuerza		
Dominadas asistidas carga placas	1	
Multi estación 4 estaciones	1	
Multi estación 8 estaciones	1	
Multipower carga disco	1	
Prensa de piernas carga disco	1	
Piernas "Hack Squat" carga disco	1	
Tracción cadera "Hip Trust" carga disco	1	
Máquina de brazos cíclica	1	
Equipamiento peso libre y accesorios		
Banco plano olímpico	2	
Banco inclinado olímpico	1	
Banco lumbar	1	
Banco declinado ajustable	1	
Banco de bíceps	1	
Banco multiajustable	4	
Soportes		
Portadiscos olímpico	1	
Soporte para barra olímpica	1	
Soporte de barra montado con peso integrado	2	
Soportes manuales hexagonales	1	
Macuernas de 7,5 kg a 40 kg		
Mancuerna 7,5 kg	2	
Mancuerna de 10 kg	2	
Mancuerna 12,5 kg	4	
Mancuerna de 15 kg	6	
Mancuerna 17,5 kg	4	
Mancuerna de 20 kg	4	
Mancuerna 22,5 kg	6	
Mancuerna de 25 kg	6	
Mancuerna 27,5 kg	4	
Mancuerna 30 kg	2	
Mancuerna 32,5 kg	2	
Mancuerna 35 kg	2	
Mancuerna 37,5 kg	4	
Mancuerna de 40 kg	2	
Macuernas hexagonales desde 2,5 kg hasta 12,5 kg		
Mancuerna hexagonal 2,5 kg	2	
Mancuerna hexagonal 5 kg	2	
Mancuerna hexagonal 7,5 kg	2	
Mancuerna hexagonal de 10 kg	2	
Mancuerna hexagonal de 12,5 kg	2	
Disco olímpico		

Disco 1,25 kg	10	
Disco 2,5 kg	10	
Disco 5 kg	16	
Disco 10 kg	16	
Disco 15 kg	10	
Disco 20 kg	10	
Disco 25 kg	8	
Barras olímpicas		
Barra 25 mm diámetro y 2,00 m longitud, peso aproximado 15 kg	1	
Barra 28 mm diámetro y 1,20 m, peso aproximado 12 kg	2	
Barra 28 mm diámetro y 2,20 m longitud, peso aproximado 22 kg	3	
Barra Z, 28 mm diámetro, 1,20 m de longitud, peso aproximado 10 kg	1	
Barras montadas con peso integrado		
Barra recta de 10 kg	1	
Barra recta de 15 kg	1	
Barra recta de 20 kg	1	
Barra recta de 25 kg	1	
Barra recta de 30 kg	1	
Barra "Z" de 12,5 kg	1	
Barra "Z" de 15 kg	1	
Barra "Z" de 17,5 kg	1	
Barra "Z" de 20 kg	1	
Barra "Z" de 25 kg	1	
Agarre/barras por multiestación		
Barra recta paralela	1	
Barra jalón dorsal	2	
Barra recta bíceps/tríceps	2	
Cogidas una mano	10	
Cuerda de tríceps	2	
Juego de 5 barras neutras	1	
Protector de barra	4	
Tope barra olímpica	16	
Software de equipamiento y APP por entrenamientos		
Transporte, instalación y configuración		
Total Suministro (IVA no incluido)		
IVA	21%	
Total Suministro (IVA incluido)		
B. MANTENIMIENTO		
Mantenimiento 2 años (IVA no incluido)		
IVA	21%	
Mantenimiento 2 años (IVA incluido)		
TOTAL SUMINISTRO + MANTENIMIENTO IVA NO INCLUIDO		
C. COMPRA EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANEXO 5 PPT		11.300,00 €
IVA		2.373,00 €

Total Importe pago compra (IVA incluido)	13.673,00 €
TOTAL SUMINISTRO + MANTENIMIENTO- COMPRA EQUIPAMIENTO IVA NO INCLUIDO	
TOTAL SUMINISTRO + MANTENIMIENTO- COMPRA EQUIPAMIENTO IVA INCLUIDO	

A.2. Oferta de incremento del plazo de garantía del suministro y servicio post suministro de mantenimiento.

Plazo garantía obligatoria	Oferta de incremento sobre el plazo obligatorio	Plazo total de garantía ofertado	Marcar con una "X" *
2 años	1 año	3 años	
	2 años	4 años	
	3 años	5 años	

En caso de haber ofertado el incremento del plazo de garantía, deberá hacerse constar:

Datos de la empresa de mantenimiento
Nombre empresa mantenimiento:
Horarios servicio atención al cliente:
Teléfonos atención al cliente:
Direcciones electrónicas atención al cliente:
Otros datos:

* En caso de dejar en blanco cualquiera de las dos tablas del criterio A.2, se entenderá que NO se ofrece la mejora y no se puntuará.

A.3. Compromiso de servicio técnico post suministro propio de la propia empresa adjudicataria o de la empresa fabricante.

DECLARO:

Tener servicio técnico post suministro propio, formado por medios técnicos y humanos propios y suficientes para realizar satisfactoriamente los requerimientos del contrato o empresa fabricante de las máquinas y adscribirlo al servicio de mantenimiento.

SÍ

NO

En caso de marcar **SÍ**, deberá hacerse constar:

Datos de la empresa de mantenimiento
Nombre empresa mantenimiento:

Horarios servicio atención al cliente:
Teléfonos atención al cliente:
Direcciones electrónicas atención al cliente:
Otros datos:

** En caso de dejar en blanco cualquiera de los apartados del criterio A.3, se entenderá que NO se ofrece la mejora y no se puntuará.*

A.4. Ampliación servicio de App de entrenamiento

Años de servicio de acuerdo con el PPT	Oferta de incremento tiempo de uso de la APP	Total años de uso	Marcar con una "X" *
2 años	0	2 años	
	1 año	3 años	
	2 años	4 años	
	3 años	5 años	

En caso de haber ofertado la ampliación del servicio de App de entrenamiento, deberá hacerse constar:

Datos de la empresa de mantenimiento
Nombre Servicio atención al cliente:
Horarios servicio atención al cliente:
Teléfonos atención al cliente:
Direcciones electrónicas atención al cliente:
Otros datos:

** En caso de dejar en blanco cualquiera de las dos tablas del criterio A.4, se entenderá que NO se ofrece la mejora y no se puntuará.*

SEGUNDO.- Que en la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, ya la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas.

((firma electrónica de la persona representante de la licitadora)

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO A SUBCONTRATAR

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

DECLARA

I.- 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, la relación de los subcontratistas (nombre o perfil empresarial), el perfil empresarial a subcontratar y los importes a subcontratar y las condiciones de solvencia son los que se indican en el siguiente cuadro.

Nombre Contratista	Descripción de la parte a subcontratar	Porcentaje subcontratación	Importe	Condiciones de solvencia profesional o técnico del subcontratista
			€	
			€	
Total			€	

II.- Que la sociedad antes del inicio de la ejecución del contrato presentará al Ayuntamiento de Sant Joan Despí, el detalle de la relación de subcontratos a realizar con identificación exhaustiva de cada uno de los subcontratistas, indicando:

- a) La determinación de las partes del contrato a realizar por los subcontratistas.
- b) El importe de las prestaciones subcontratadas.
- c) La identificación de los subcontratistas (nombre, datos de contacto y representante legal).
- d) La declaración responsable del subcontratista conforme éste no se encuentra incurso en ninguna prohibición de contratar conforme al artículo 71 de la LCSP.
- e) Justificación de las condiciones de aptitud para la ejecución de las prestaciones del contrato. En caso de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte a subcontratar, la comunicación de esta circunstancia eximirá a la contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél.
- f) El detalle de las condiciones de subcontratación o suministro relativas al plazo de pago.

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

Fecha:

Firma:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

D....., con DNI, en nombre propio o como representante legal de la empresa....., con domicilio en....., calle..... dirección de correo electrónico y código o número de identificación fiscal en virtud de lo que establece el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales DECLARA que:

1. Asume la modalidad preventiva:

☐ Asume el empresario personalmente esta actividad.

☐ Designación de uno o varios trabajadores para llevarla a cabo:

Nombre y teléfono:

☐ Servicio de Prevención Propio:

Especialidades:

Persona de contacto, teléfono y dirección de correo electrónico:

☐ Servicio de Prevención Ajeno:

Nombre de la entidad:

Especialidades:

Persona de contacto, teléfono y dirección de correo electrónico:

2.- Integra la Prevención de Riesgos en el sistema de gestión.

3.- Tiene concertada la especialidad de Medicina del Trabajo con

4.- Dispone de las evaluaciones de riesgos y planificación preventiva de los puestos de trabajo.

5.- Tiene concertada la asistencia sanitaria laboral con la Mutua de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social

6.- Tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil

7.- Que en caso de prestarse el servicio en el exterior, dispone de un protocolo de actuación para velar por la protección de los trabajadores expuestos a situaciones atmosféricas extremas, y/o contempla en su caso tomar medidas organizativas, o de cualquier otro tipo para reducir los efectos adversos frente a estos riesgos, de conformidad con la RDL 4/102.

8.- Que vela por los trabajadores menores de edad, sensible, embarazadas o lactantes.

9.- Que en caso de que la actividad lo establezca, dispone de los recursos preventivos necesarios para prestar el servicio.

10.- Que en caso de darse conductas de acoso sexual, en razón de sexo y laboral, se establecerán los mecanismos de coordinación de actividades empresariales para su resolución. (Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Ley 4/2023 de 28 de Febrero para la igualdad real y efectiva de las

11. Que todas las personas trabajadoras que prestaran servicio en las instalaciones del Ayuntamiento de Sant Joan Despí:

- Han realizado el examen médico o han renunciado a la realización del mismo (si éste no fuera obligatorio)
- Han recibido formación e información de los riesgos del puesto de trabajo y medidas básicas a realizar frente a una emergencia.
- Han recibido, en su caso, los Equipos de Protección Individual correspondientes.

Firma electrónica