Ajuntament de Montcada i Reixac

Expedient: CO2026000076
Procediment: Expedient de contractació
Procedència: Servei de Contractació i Compres

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT PER A LA SUBSTITUCIÓ I REPARACIÓ DE PORTES DE REPLÀ, CABINA I ALTRES COMPONENTS DE L'ASCENSOR DEL PAS SUBTERRANI SITUAT A CARRETERA DE RIPOLLET

1a. OBJECTE DEL CONTRACTE I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

Aquesta contractació té com a objecte la substitució i reparació de portes de replà, cabina i altres components de l'ascensor del pas subterrani situat a carretera de Ripollet.

L'abast i característiques del servei es descriuen, de forma detallada, en el plec de condicions tècniques particulars que també regeix aquesta contractació.

Les característiques de la contractació són les següents:

Tramitació: ..... ordinària

Procediment d'adjudicació... negociat sense publicitat (article 168.b.1r Llei 9/2017)

Criteris de selecció: ..... diversos

Codi CPV: ..... 50750000-7 Serveis de manteniment d'ascensors

45313100-5 Instal·lació d'ascensors

Expedient municipal..... CO2026000076

2a. NATURALESA

Aquest contracte té caràcter administratiu i es tipifica com a contracte mixt de subministraments i de serveis, sent la prestació principal la del subministrament d'acord amb els articles 16 i 18 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP).

3a. NECESSITATS ADMINISTRATIVES I DIVISIÓ EN LOTS

Les necessitats que cal satisfer mitjançant el contracte, la idoneïtat del seu objecte, la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació estan acreditats a l'expedient.

De conformitat amb la memòria de necessitats, no és procedent la divisió del contracte en lots.

4a. PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA

La despesa relativa a aquest contracte és de caràcter plurianual i es finançarà amb càrrec a la partida 4401/15311/61900/241408 Actuacions Espai Públic: Altres infraestructures inv. Reposició del pressupost de l'Ajuntament.

5a. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ, VALOR ESTIMAT I PREU DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació (PBL) és de 33.057,85 euros més 6.942,15 € corresponent al 21% d'IVA, per a l'anualitat 2026.

2. El valor estimat del contracte (VEC), als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de 33.057,85 euros.

3. El preu del contracte és el d'adjudicació. En el preu es consideraran inclosos els tributs i els cànons de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, i també totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

6a. GARANTIES

No s'exigeix la constitució de garantia provisional. El contractista haurà de dipositar una garantia del 5% del preu d'adjudicació.

7a. FORMA DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Aquesta licitació té caràcter electrònic.

L'Ajuntament, a través del servei de contractació i compres, convidarà les empreses que consten al punt 38 mitjançant la publicació d'un anunci de licitació d'accés restringit en el perfil de contractant.

Les empreses convidades hauran de preparar i presentar la seva oferta obligatòriament de forma electrònica, mitjançant l'Eina d'Oferta Telemàtica, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), accessible a través de la pàgina web municipal www.montcada.cat/ajuntament/perfil-de-contractant/, que enllaça amb la pàgina de la referida plataforma. L'oferta haurà de tenir el contingut que s'indica a l'ANNEX I d'aquest plec.

La ruta web serà la següent: perfil de contractant – accés a l'espai de difusió de la contractació pública de l'ajuntament – anuncis de licitació – reparacio ascensor Mas Rampinyo a Montcada i Reixac – e-LICITA – presentació d'oferta telemàtica.

Un cop accedeixi a través d'aquest enllaç a l'eina web d'oferta telemàtica, les empreses convidades hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al correu o correus electrònics indicats en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

L'adreça electrònica que les empreses convidades indiqui en el formulari d'inscripció de l'eina d'Oferta telemàtica, que serà l'emprada per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina d'Oferta telemàtica, ha de ser la mateixa que la que designi en la declaració responsable per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses convidades han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que hi ha al missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposarà per presentar la seva oferta a través de l'eina d'oferta telemàtica.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses convidades que introdueixin una paraula clau per accedir a l'espai de preparació de l'oferta. Aquesta paraula clau no xifra la documentació, només securitza l'espai de preparació de l'oferta per tal que les empreses licitadores hi puguin accedir en moments diferents o des de diferents dispositius per preparar la seva oferta.

Una vegada es disposi de tota la documentació de l'oferta i s'hagin adjuntat els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Cal tenir en compte que l'eina d'oferta telemàtica no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que les empreses convidades presenti dues o més ofertes a un mateix contracte dins del termini de presentació d'ofertes, pretenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina d'oferta telemàtica a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" en el desplegable de "suport" de la Plataforma de serveis de contractació pública: https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari

L'enviament de les ofertes mitjançant l'eina d'oferta telemàtica es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins el termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després enviant la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas que no es faci aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la qual s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas que arribin

documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al seu contingut.

En cas que algun document presentat per les empreses convidades estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, l'òrgan de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas que es tracti de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, es podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses convidades podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que li serà sol·licitada en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta a través de l'eina d'oferta telemàtica. Així mateix, s'ha de tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina d'oferta telemàtica, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder comparar les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

L'eina d'oferta telemàtica no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes estan disponibles a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins del desplegable de "suport" de la Plataforma de serveis de contractació pública:
https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles són els següents:

Format de processador de text: .doc | .docx | .odt | .rtf | .sxw | .abw
Format de full de càlcul: .xls | .xlsx. | .ods
Format de presentació natiu de Microsoft PowerPoint: .ppt |.pptx | .odp
Format documental: .pdf | .odi
Format gràfic: .jpg | .bmp | .tiff | .tif
Format de dibuix: .dwg

Com a mesura alternativa per adjuntar arxius d'altres formats, es poden enviar en un arxiu comprimit (ZIP).

8a. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Les empreses convidades hauran de presentar la seva proposició dins el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de recepció de l'escrit d'invitació.

9a. APTITUD PER CONTRACTAR

Les empreses convidades hauran de reunir les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP.

- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts en aquest plec.

- No estar incursa en cap de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.

- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

10a. SOLVÈNCIA

L'empresa candidata hauran de disposar de la solvència següent:

a) Solvència econòmica i financera: un volum anual de negocis per import igual o superior a 40.000,00 euros, referit a l'any de major volum de negocis dels tres darrers conclosos.

b) Solvència tècnica i professional: haver executat, en el decurs dels darrers tres anys, com a mínim una prestació similar a la de l'objecte del contracte, sempre que l'import anual acumulat en l'any de major execució sigui igual o superior al 70% del valor estimat del contracte, o de la seva anualitat mitja si aquesta es inferior al valor estimat del contracte.

11a. CRITERIS DE NEGOCIACIÓ DE LES OFERTES

Els criteris d'adjudicació són els següents:

Criteris avaluable de forma automàtica: 100

1 Termini de finalització dels treballs màxim 70 punts

En el PPT s'indica un termini d'execució dels treballs, a comptar des de la formalització del contracte de 30 setmanes. Es valora la millora en el termini de finalització dels treballs

8 setmanes de millora (lliurament en 22 setmanes):	70 punts
6 setmanes de millora (lliurament en 24 setmanes):	52,5 punts
4 setmanes de millora (lliurament en 26 setmanes):	35 punts
2 setmanes de millora (lliurament en 28 setmanes):	17,5 punts

Acreditació: Cal adjuntar un cronograma on quedi reflectida la millora del termini

2 Criteri econòmic màxim 30 punts

La millor oferta econòmica obtindrà 30 punts i la resta d'ofertes es valoraran d'acord amb la següent fórmula:

$$P = \frac{\text{Puntuació màxima (30) x oferta més baixa}}{\text{Oferta a valorar}}$$

12a. FASE DE NEGOCIACIÓ

Els aspectes a negociar per l'àrea gestora durant el procés de licitació són els següents:

- Termini de lliurament
- Oferta econòmica

13a. PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Una vegada finalitzada la fase de negociació, l'òrgan de contractació, a través del servei de contractació i compres, requerirà a les empreses convidades que constitueixi la garantia definitiva i presenti la documentació prevista a l'annex I d'aquest plec que només hagi estat objecte de declaració responsable.

L'ajuntament, a la vista de l'informe de l'àrea gestora, també podrà optar per deixar desert aquest procediment.

Transcorregut el termini concedit, en cas que no s'hagi presentat tota la documentació requerida, s'entendrà que l'empresa ha retirat l'oferta.

D'acord amb l'article 96 LCSP, les empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat, restaran eximides de presentar la documentació referida a condicions d'aptitud de l'empresari relatives a la personalitat i capacitat d'obrar; representació; habilitació professional o empresarial; solvència econòmica i financera; classificació; i concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar.

14a. ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicació del contracte, i els actes relatius a la seva execució, compliment i efectes, s'acordaran per la Junta de Govern Local. L'acord es notificarà a l'empresa candidata i, simultàniament, es publicarà en el Perfil de Contractant.

El contracte es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.

El servei municipal de contractació i compres requerirà a l'empresa adjudicatària perquè formalitzi el contracte en un termini no superior a cinc dies naturals a comptar del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula anterior, essent aplicables els mateixos terminis.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses, aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de l'acceptació de l'adjudicació.

15a. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada total de trenta setmanes, a comptar des de la data de formalització del contracte.

16a. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Són obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Executar els treballs especificats en els Plecs de clàusules que regeixen aquest contracte, i també les millores introduïdes en la seva oferta.

- Garantir el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental. Així mateix, l'adjudicatari s'obliga a que els sous del personal dedicat a l'execució del contracte siguin, almenys, iguals als que marquen el conveni col·lectiu d'aplicació.

  L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats previstes en aquest plec. A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de remetre la justificació de la realització efectiva d'aquests pagaments a l'òrgan de contractació quan aquest li ho sol·liciti.

- Presentar un pla de treball, on s'indicaran els horaris i la distribució dels recursos humans per a la realització del servei, en els termes previstos en el plec de prescripcions tècniques particulars.

- Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil per fer front als riscos derivats de l'execució del contracte, per un import no inferior a 300.000 euros.

Prèviament a l'inici de la prestació dels serveis, l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar els documents següents a la plataforma e-coordina:

- Contracte amb el Servei de Prevenció Aliè o registre de la modalitat d'organització preventiva que correspongui.
- Avaluació de Riscos Laborals i Planificació de l'Activitat Preventiva de l'activitat objecte del contracte.
- Llistat de personal que realitzarà les activitats a l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- Certificat que garanteixi que el personal està contractat per l'empresa i aquesta està al corrent de pagament de la Seguretat Social.
- Respecte als treballadors que vagin a prestar els serveis per a l'Ajuntament de Montcada i Reixac, i respecte a l'activitat que s'hi desenvoluparà:
    - Certificat de formació en prevenció de riscos laborals.
    - Certificat d'aptitud mèdica.
    - Registre de lliurament d'equips de protecció individual.
    - Registre d'informació sobre el Manual de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Montcada i Reixac per a Contractes d'Obres i Serveis.
- En cas de realitzar activitats o processos que reglamentàriament siguin considerats com a perillosos o amb riscos especials:
    - Designació de Recurs Preventiu acompanyat de Certificat de Formació de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals (50 hores).
- En cas de subcontractar treballs a tercers (empreses o treballadors autònoms):
    - Registre d'Acreditació en matèria de prevenció de riscos laborals complimentat i signat per l'empresa subcontractada.
    - La mateixa documentació que es requereix al licitador.
- En el cas de comptar amb 50 o més treballadors, una declaració responsable del nombre de treballadors/res de l'empresa i acreditació del compliment del RDL 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, incloent-hi el nombre de treballadors/res amb discapacitat contractats. Alternativament, còpia de la declaració administrativa d'excepcionalitat i declaració del licitador de les mesures concretes aplicades de conformitat amb el Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril.
- Pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes, en compliment de la Llei 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva d'homes i dones. En els supòsits que, per llei, no sigui obligatòria l'elaboració i implantació de plans d'igualtat en l'empresa, presentar un certificat de responsabilitat per part de l'empresa de la implementació de mesures d'igualtat d'oportunitats.
- La designació d'un treballador com a encarregat de seguretat en el centre de treball, amb formació de nivell bàsic, que serà el responsable del control de la correcta aplicació dels mètodes de treball.

- El document signat que s'adjunta a aquest plec com **ANNEX II**, sobre acreditació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Una pòlissa d'assegurances que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de la prestació dels serveis, per un import mínim de 300.000 euros.

17a. INDEMNITZACIONS

1. L'empresa contractista serà responsable, durant la prestació del servei, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització dels serveis.

2. Les propietats i els serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats pel contractista, restablint les seves condicions primitives o compensant adequadament els danys i perjudicis causats, d'acord amb la legislació vigent al respecte.

3. Serà per compte de l'empresa contractista l'obligació d'indemnitzar els danys esmentats que s'originin a tercers. Serà així mateix pel seu compte indemnitzar els danys que s'originin a la Corporació o al personal depenent d'ella.

18a. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ

Són obligacions de l'Administració contractant:

- Pagar la retribució corresponent per la prestació del servei.

- Posar a disposició del contractista els béns públics necessaris per a la correcta prestació del servei.

- Atorgar al contractista la protecció adequada per tal que pugui realitzar correctament la prestació del servei.

19a. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes. Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

20a. RELACIÓ ENTRE L'ADMINISTRACIÓ I EL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTADA

L'Ajuntament, mitjançant l'adjudicació del contracte, estableix un vincle contractual directe amb l'adjudicatari que concorre a la licitació, amb la finalitat de prestar el servei objecte del contracte de conformitat als plecs de clàusules particulars que el regeixen.

La relació entre l'adjudicatari i l'administració està sotmesa a la normativa de contractes del sector públic i no té, en cap cas, caràcter de relació laboral. Els treballadors que l'adjudicatari ocupi i destini a l'execució del contracte subscrit amb l'Administració no tenen cap vincle de dependència funcionarial ni laboral amb la plantilla de la Corporació.

21a. INEXISTÈNCIA DE RELACIÓ LABORAL

La interlocució entre l'empresa contractista i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant el responsable del contracte, que es dirigirà directament al responsable de l'empresa externa. L'administració no tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és de competència exclusiva d'aquesta.

L'Ajuntament no disposarà de competència sobre el personal de l'empresa contractada i, en aquest sentit, no podrà exercir cap de les funcions següents:

a) Comandament directe sobre els treballadors de l'empresa.

b) Disposició i control d'horaris i de les normes disciplinaries corresponents.

c) Seguiment del rendiment del treball.

d) Control de temps, absències, permisos i vacances.

e) Emissió d'informes sobre la productivitat

f) Contractacions laborals i acomiadaments

g) Sistema retributiu

La competència directa sobre el personal de l'empresa externa contractada per l'Ajuntament l'ostentarà l'empresari qui exercirà, en exclusiva, les funcions abans esmentades

22a. CRITERIS DE RELACIÓ ENTRE L'ADMINISTRACIÓ I L'EMPRESA

La persona responsable del contracte, en exercici de les funcions que li encomana la llei i les que específicament li atorgui l'òrgan de contractació, seguirà els criteris següents:

a) Donarà instruccions directes al representant de l'empresa que contribueixin a la correcta execució del contracte.

b) No es dirigirà mai directament al personal de l'empresa.

c) Qualsevol incidència en l'execució del contracte serà aclarida directament amb el representant de l'empresa.

d) Les ordres que l'administració hagi de donar, en relació al personal de l'empresa externa, es faran de forma directa amb el contractista.

Els responsables de la gestió dels serveis objecte del contracte hauran de respectar durant la seva execució el poder de direcció que correspon a l'empresari, abstenint-se d'assumir funcions directives sobre el personal de l'empresa contractada, sense perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix al responsable del contracte en ordre a l'execució dels contractes.

23a. CRITERIS D'ACTUACIÓ RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

El personal de l'empresa externa contractada per l'Ajuntament no forma part en cap cas del personal al servei de l'administració.

Per això:

a) El personal de l'empresa contractada no rebrà ordres directes de l'administració en relació a l'execució de les seves tasques. Serà l'empresari qui organitzarà al seu personal de la forma que consideri convenient per a la correcta execució del contracte i adscriurà al mateix els efectius que estimi oportuns.

b) El personal de l'empresa contractada no podrà participar directament ni indirecta de les tasques habituals de la pròpia administració.

c) L'empresari executarà la prestació contractada amb mitjans propis, tant personal com materials, que adscriurà al contracte i que comunicarà a l'administració prèviament a l'execució del mateix.

d) La resolució dels conflictes laborals i les negociacions col·lectives s'estableixen entre els treballadors i el seu empresari sense que, en aquest cas, l'Ajuntament hi pugui participar ni contribuir a la seva resolució.

En els contractes l'execució dels quals comporti la presència física de personal del contractista en edificis, dependències i instal·lacions municipals, aquell anirà degudament identificat com de l'empresa contractista i realitzarà únicament i exclusiva els treballs objecte del contracte del qual el seu empresari n'és el contractista.

La presència física del personal al servei del contractista en edificis, dependències i instal·lacions municipals s'entén excepcional i es limitarà al temps o tasca que sigui estrictament necessària per desenvolupar els treballs contractats o obtenir la informació necessària per a la seva execució.

El personal al servei del contractista en cap cas hi figurarà a títol individual a la web corporativa, ni tindrà extensió telefònica nominal, ni telèfon mòbil municipal, ni adreça de correu electrònic del propi Ajuntament, exceptuant que dins l'objecte del contracte sigui imprescindible fer ús o gestionar un compte de correu electrònic o altre element de comunicació corporativa de l'Ajuntament.

24a. OBLIGACIONS DE L'EMPRESARI EN RELACIÓ AL PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, juntament amb els documents justificatius d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, específicament l'acreditació que els treballadors que ocuparà per executar el contracte estan afiliats i donats d'alta a la Seguretat Social.

Així mateix, l'empresa adjudicatària està obligada a posar en coneixement de l'ajuntament les contractacions de nou personal que hagi d'adscriure's al contracte i a acreditar-ne la seva afiliació i alta a la Seguretat Social.
Serà causa de resolució del contracte l'incompliment per part de l'adjudicatari del deure d'afiliació i alta a la Seguretat Social del personal que ocupi per a l'execució del contracte.

Així mateix, l'empresa adjudicatària està obligada a notificar a l'Ajuntament, quan subcontracti amb d'altres, que ha comprovat prèviament a l'inici de l'activitat l'afiliació i l'alta a la Seguretat Social dels treballadors de les empreses subcontractades. Amb aquesta finalitat presentaran davant de l'òrgan de contractació una declaració responsable a l'efecte.

25a. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD 2016/679) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals el Responsable del Tractament ha de garantir la seguretat de les dades personals que tracta. L'Ajuntament, com a Responsable del Tractament, fa saber a les empreses adjudicatàries que han de guardar secret d'aquelles informacions i dades personals a les quals poden tenir accés en el transcurs d'execució del treball que tenen encarregat.

Per tot això, l'empresa adjudicatària i els seus treballadors es comprometen a complir amb les obligacions següents:

1. El contractista i els seus treballadors designats per a la realització dels treballs objecte del contracte queden expressament i específicament obligats a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que poguessin conèixer com a conseqüència del compliment del contracte. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se el contracte.

2. El personal del contractista té prohibit, absolutament, l'accés a les dades personals, contingudes en els diferents suports, informàtic o en paper, com també als recursos dels sistemes d'informació, per a la realització dels treballs encomanats.

Si amb motiu de la realització dels treballs objecte del contracte, el personal del contractista hagués tingut accés o coneixement, directe o indirecte, de dades de caràcter personal objecte de tractament per l'Ajuntament, tindrà l'obligació de mantenir el deure secret respecte a la citada informació, fins i tot després d'haver finalitzat la seva relació laboral.

El contractista queda obligat a comunicar aquest deure secret al seu personal, com també a controlar el seu compliment.

3. En el cas que el personal del contractista incompleixi el deure de secret, efectués una comunicació de dades personals a terceres persones, o les utilitzés per a qualsevol finalitat, aquest incorrerà en les infraccions previstes i tipificades en la normativa vigent, sense perjudici de les responsabilitats contractuals en les quals hagués pogut incórrer.

4. En tot cas, el contractista haurà de respectar la normativa vigent, nacional i de la Unió Europea, en matèria de protecció de dades.

26a. FORMA DE PAGAMENT

L'import del subministrament s'acreditarà per mitjà de la presentació de la factura que acrediti la realització total o parcial, si s'escau, de l'objecte del contracte.

Les factures que s'hagin d'emetre en format electrònic, d'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació. La factura es presentarà electrònicament en el punt general d'entrada: Plataforma e-FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant la pàgina web www.montcada.cat (https://seu-e.cat/web/montcadaireixac). També es podrà utilitzar el "Punto General de entradas de facturas Electrónicas FACe" de la Administración General del Estado.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex I de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

En el moment d'emetre una factura a través del sistema e-FACT, dins l'apartat "Dades addicionals" caldrà informar necessàriament el número de l'expedient relacionat amb el contracte en el camp "Informació general". El número d'expedient corresponent a aquest contracte és el CO2026000076.

27a. REVISIÓ DE PREUS

Aquest contracte no està subjecte a revisió de preus.

28a. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

29a. PENALITATS

En el cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució del contracte que s'hagin establert, l'ajuntament podrà imposar penalitats, que han de ser proporcionals a la gravetat de l'incompliment i les quanties de cadascuna no poden ser superiors al 10 per cent

del preu del contracte, IVA exclòs, ni el total d'aquestes no pot superar el 50 per cent del preu del contracte.

Quan l'empresa contractista, per causes que li són imputables, hagi incorregut en demora respecte al compliment del termini total o parcial, l'ajuntament pot optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

Cada vegada que les penalitats per demora arribin a un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, IVA exclòs, l'òrgan de contractació està facultat per procedir a la seva resolució o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

30a. CAUSES DE RESOLUCIÓ

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211, 313 i concordants de la LCSP, el fet d'incórrer l'empresa contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.

L'incompliment per l'empresa contractista de les obligacions sobre protecció de dades contingudes en els plecs es considera un incompliment de l'obligació principal del contracte i, per tant, és causa de resolució del contracte.

31a. TERMINI DE GARANTIA

El termini de garantia del contracte és d'un any a comptar des de la data de recepció dels treballs.

32a. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària assumeix les obligacions següents:

a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

g) Complir les condicions salarials dels treballadors d'acord amb el conveni col·lectiu sectorial d'aplicació.

h) Incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge en tota la documentació, publicitat, imatge o material que es generi amb motiu de l'execució del contracte.

i) Garantir, durant l'execució del contracte, la igualtat de tracte entre homes i dones.

j) Garantir, durant l'execució del contracte, la igualtat de tracte i no discriminació per raó de l'orientació sexual, identitat sexual, expressió de gènere i característiques sexuals.

k) Les obligacions previstes en aquest plec en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

33a. SUBCONTRACTACIÓ

La prestació principal no pot se objecte de subcontractació, per considerar-se de caràcter crític.

Pel que fa a eventuals prestacions accessòries, l'empresa contractista ha de comunicar a l'ajuntament per escrit després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan n'inicií l'execució, la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat de l'empresa o empreses subcontractistes, i justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la.

L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'ajuntament qualsevol modificació en aquesta informació durant l'execució del contracte i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

Les empreses subcontractistes quedaran obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'ajuntament. El coneixement que l'ajuntament tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen en cap cas acció directa front a l'ajuntament per les obligacions contretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa contractista pot concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en algun

motiu d'exclusió d'acord amb la normativa en matèria de contractació pública o en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 LCSP. Si l'òrgan de contractació comprova que les empreses subcontractistes es troben incurses en algun dels motius d'inhabilitació, d'exclusió o de prohibició de contractar esmentats l'empresa contractista les haurà de substituir.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 LCSP. L'empresa adjudicatària trametrà a l'ajuntament, quan aquest ho sol·liciti, relació detallada d'aquells subcontractistes o subministradors que participin en el contracte quan es perfeccioni la seva participació, juntament amb aquelles condicions de subcontractació o subministrament de cadascun d'ells que guardin una relació directa amb el termini de pagament. Així mateix, hauran d'aportar, a sol·licitud de l'ajuntament, justificant del compliment dels pagaments a aquells una vegada finalitzada la prestació dins els terminis de pagament legalment establerts a l'article 216 LCSP. Aquestes obligacions es consideren condicions especials d'execució.

En tot cas, les empreses subcontractistes hauran de respectar la normativa vigent, nacional i de la Unió Europea, en matèria de protecció de dades.

34a. CESSIÓ DEL CONTRACTE

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte no es podran cedir pel contractista a una tercera persona, ja que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix han estat raó determinant de l'adjudicació del contracte.

L'òrgan de contractació no podrà autoritzar la cessió a una tercera persona ja que la cessió suposaria una alteració substancial de les característiques del contractista ja que constitueixen un element essencial del contracte.

35a. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Es designa com a responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP i a les Bases d'Execució del l'Ajuntament, a la persona que ocupa el lloc de cap del servei d'infància i joventut.

36a. JURISDICCIÓ APLICABLE

Seran d'aplicació al contracte, amb exclusió de tot altre procediment, jurisdicció i fur, el procés administratiu i el contenciós-administratiu, sotmetent-se el contractista als Tribunals i Jutjats del domicili de la Corporació que fossin competents per conèixer de les qüestions que puguin suscitar-se.

37a. RÈGIM JURÍDIC DE LA CONTRACTACIÓ

El règim jurídic del contracte es troba constituït per aquest plec de clàusules administratives particulars; pel plec de prescripcions tècniques particulars; per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i

2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament; pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò no modificat ni derogat; pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública en la part no derogada; i per la resta de normativa legal aplicable.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

38a. EMPRESES A CONVIDAR A LA LICITACIÓ

TK ELEVADORES ESPAÑA, SL	B46001897	jose-luis.casasola@tkelevator.com
ORONA, S.COOP	F20025318	licitaciones@orona.es
KONE ELEVADORES, SA	A28791069	presupuestos@kone.com
OTIS MOBILITY, SA	A28011153	otises@otis.com
SCHINDLER, SA	A50001726	marketing@schindler.com

Montcada i Reixac,

Qualsevol dubte sobre el contingut d'aquest plec de condicions administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques particulars o, en general, sobre l'expedient de contractació, haurà de formular-se per escrit mitjançant el Tauler d'Anuncis del Perfil de Contractant accessible des de la web municipal www.montcada.cat, o bé mitjançant correu electrònic adreçat a contractacio@montcada.org.

Expedient: CO2026000076
Procediment: Expedient de contractació
Procedència: Servei de Contractació i Compres

ANNEX I

Model de declaració responsable i d'oferta:

DECLARACIÓ RESPONSABLE

El Sr./ la Sra..... amb NIF núm. ....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ....., opta a la contractació relativa a la substitució i reparació de portes de replà, cabina i altres components de l'ascensor del pas subterrani situat a carretera de Ripollet a Montcada i Reixac, i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil d'empresa és el següent:

Tipus d'empresa	Característiques	Marcar amb una creu
Microempresa	Menys de 10 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 2 milions d'euros.	
Petita empresa	Menys de 50 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 10 milions d'euros.	
Mitjana empresa	Menys de 250 treballadors, amb un volum de negocis anual no superior als 50 milions d'euros o balanç general anual no superior als 43 milions d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.

- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional necessària.

- Que disposa de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigida en aquest plec per executar les obres objecte del contracte.

- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es	DNI	Correu electrònic professional	Mòbil professional

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a contractacio@montcada.org per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Montcada i Reixac pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, en el cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació objecte de declaració responsable.

MODEL D'OFERTA

Així mateix, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a la substitució i reparació de portes de replà, cabina i altres components de l'ascensor del pas subterrani situat a carretera de Ripollet a Montcada i Reixac,

- Es compromet a la seva execució amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques particulars reguladors, que accepta íntegrament, per la quantitat de *quantitat de …….…….....euros, IVA exclòs (en lletres i xifres).*

L'import de l'IVA, al 21 %, és de ..... euros (en lletres i xifres).

- Declara responsablement que el termini de lliurament, a comptar des de la data de formalització del contracte, serà de:

☐ 22 setmanes – reducció de 8 setmanes del termini.
☐ 24 setmanes – reducció de 6 setmanes del termini.
☐ 26 setmanes – reducció de 4 setmanes del termini.
☐ 28 setmanes – reducció de 2 setmanes del termini.
☐ No ofereixo aquesta millora.

(marcar només una opció)

Acreditació: Cal Acreditació: Cal adjuntar un cronograma on quedi reflectida la millora del termini

Lloc, data i signatura de l'empresa licitadora

Ajuntament de Montcada i Reixac

Expedient: CO2026000076
Procediment: Expedient de contractació
Procedència: Servei de Contractació i Compres

ANNEX II

ACREDITACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

En/Na en qualitat de de l'empresa contractada per a la prestació del servei de a l'Ajuntament de Montcada i Reixac, acredita:

- ❑ Que disposa de Contracte amb un Servei de Prevenció Aliè o d'una altra modalitat d'organització preventiva de les previstes al Reglament dels Serveis de Prevenció (RD 39/97 de 17 de gener). (Adjuntar còpia del Contracte o del Registre de la modalitat preventiva).
- ❑ Que ha realitzat el Pla de Prevenció.
- ❑ Que ha realitzat l'Avaluació de Riscos i la Planificació de l'Activitat Preventiva de la seva activitat. (Adjuntar còpia) .
- ❑ Que s'adjunta llistat de personal que prestarà el servei a l'Ajuntament de Montcada i Reixac. (Adjuntar certificat que garanteixi que el personal està contractat per l'empresa i aquesta està al corrent de pagament de la Seguretat Social).
- ❑ Que respecte dels treballadors llistats:
  1. Han rebut la informació i formació en matèria de prevenció de riscos laborals. (Adjuntar còpia dels certificats de formació).
  2. Disposen dels Equips de Protecció Individual necessaris (Adjuntar còpia registre de lliurament d'EPI's).
  3. Són aptes per a la tasca a desenvolupar segons reconeixement mèdic de Vigilància de la Salut. (Adjuntar còpia del certificat d'aptitud).
  4. Que es protegeix als treballadors i treballadores sensible, en situació de risc durant l'embaràs, o que es limiten les feines prohibides en cas de contractació de menors d'edat.
- ❑ Que notificarà per escrit els accidents i incidents a l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- ❑ Que en cas de dur a terme activitats de risc de les establertes a l'annex I del RD 39/97 pel qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció, disposa de personal designat i format per dur a terme l'activitat de risc greu, i disposa dels recursos preventius necessaris per a desenvolupar-la.
- ❑ Que es disposa d'un protocol d'actuació en cas d'assetjament laboral o sexual a la feina. (adjuntar)
- ❑ Que es faran servir màquines i eines de conformitat amb el RD 1215/97 i les seves modificacions, i que el personal serà autoritzat i format per a poder operar-les o conduir-les.
- ❑ Que en cas de subcontractar treballs a tercers (empreses o treballadors autònoms), només s'efectuaran subcontractes a un primer nivell, i exigeixen a aquests, la mateixa acreditació requerida prèviament a l'inici dels treballs per l'Ajuntament de Montcada i Reixac. Aquesta Acreditació de l'empresa subcontractada es presentarà també a l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- ❑ Que en cas de dur a terme activitats a l'aire lliure, en situacions de fenòmens climatològicament adversos, disposa d'un protocol d'actuació per continuar duent a terme la referida tasca, protegint als/ a les treballadors/es, o en cas de no poder garantir la protecció als treballadors i treballadores, té establertes les modificacions de jornades o en el seu cas la suspensió d'activitats, de conformitat amb el RDL 4/2023, d'11 de maig. (adjuntar còpia del protocol)

I perquè així consti, s'expedeix la present certificació.

, a de de 20XX

Segell i signatura del representant legal de l'empresa