

OLGA GALÁN REQUENA, Secretària Accidental de l'Ajuntament de Ripollet,
CERTIFICA:

Que el plec de clàusules administratives particulars i el plec de condicions tècniques que s'adjunten a continuació ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en data 28 de juliol de 2014, constant el seu original a l'expedient administratiu, la qual cosa es certifica als efectes oportuns.

Ripollet, 12 d'agost de 2014



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER AL
CONTRACTE DE SERVEIS AUXILIARS DE L'APARCAMENT MUNICIPAL
EL MOLÍ I EL MERCAT MUNICIPAL, PER PROCEDIMENT OBERT I
TRAMITACIÓ ORDINÀRIA**

1. QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES I OBLIGATÒRIES

- Número d'expedient: 2014_11_SE/2014-X3367

A. Tipus de contracte i definició : Serveis

*Descripció: serveis auxiliars consistents en la vigilància, consergeria i neteja de l'aparcament municipal El Molí, així com serveis puntuals al mercat municipal.

*CPV: 79714000-2

- **No és un contracte subjecte a regulació harmonitzada**

B. Objecte del contracte: Serveis auxiliars que comprenen la vigilància, consergeria i neteja de l'aparcament municipal El Molí, així com serveis puntuals al mercat municipal d'acord amb el que s'indica al plec de prescripcions tècniques.

C. Necessitat i idoneïtat del contracte: Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació estan acreditats a l'expedient. L'Ajuntament de Ripollet és competent per la realització d'aquest contracte per tractar-se de la gestió d'activitats a realitzar en equipaments de titularitat municipal, emmarcant-se en les competències establertes en l'article 25 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local en la seva redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.

D. Procediment d'adjudicació i tipus de tramitació: procediment obert i tramitació ordinària.

E. Termini del contracte i pròrroga: El termini de durada d'aquest contracte serà de DOS ANYS, comptats a partir de la seva formalització. El contracte podrà tenir dues pròrrogues d'un any cadascuna de conformitat amb el que disposen els articles 23 i 303 del TRLCSP. La pròrroga serà obligatòria pel contractista, sense que en cap cas la durada total pugui excedir de 4 anys.

F. Despeses de publicitat: El contractista restarà obligat al pagament de l'import dels anuncis de la licitació i els de la formalització del contracte, que es preveu no sigui superior als 1.200,00 € euros.

G. Termini de garantia: 1 any a comptar des de la recepció del servei.

H. Responsable del contracte: El Coordinador de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal en coordinació amb l'Àrea de Serveis Econòmics.

I. Òrgan de contractació: Junta de Govern Local

J. Sistema de determinació del preu i Valor estimat del contracte: L'estimació del preu ve referida als components de la prestació.

El valor estimat del contracte és de: 145.200,00 €, corresponent als dos anys de contracte més els dos any de pròrroga. **(l'IVA exclòs)**

K. Pressupost de licitació:

Import: 72.600,00 €

IVA 21%: 15.246,00 €

Total: 87.846,00€

L. Aplicació pressupostària: La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària 03.1691.22700 del vigent pressupost de l'Ajuntament de Ripollet.

Per aplicació de l'article 174 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, per l'anualitat posterior que comprèn l'execució del contracte, la despesa que es derivi a les anualitats posteriors que comprenen l'execució del contracte durant els anys 2015, 2016 i les possibles pròrrogues als anys 2017 i 2018, se sotmetrà a la condició suspensiva d'aquests exercicis pressupostaris per atendre el seu pagament.

LL. Forma de pagament: Presentació de factures amb periodicitat mensual (12 mensualitats) seguint el model normalitzat que lliurarà a l'adjudicatari seguint les indicacions establertes a la clàusula 2.4 de la part general del present plec. Les factures es faran efectives en els terminis establerts en el TRLCSP i normativa d'aplicació.

M. Revisió de preus: No escau.

N. Requisits d'aptitud dels licitadors: Les determinades a la clàusula 3.1 del present plec.

O. Documentació a presentar pels licitadors:

Es presentarà en tres sobres tancats, designats respectivament. A, B, i C i en l'interior de cadascú s'incorporarà una relació, en full independent, en la que es facin constar els documents inclosos ordenats numèricament, seguint l'ordre següent:

- **Sobre A:** A l'exterior haurà de figurar la menció següent: “***Sobre A. Documentació administrativa per prendre part en el procediment obert per a l'adjudicació del contracte de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal***”, i les dades següents:
 - Raó social de l'empresa
 - Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
 - Telèfon, fax i correu electrònic

El contingut d'aquest sobre haurà d'incloure els documents que escauen relacionats, en la clàusula 3.3 (Sobre A) del present plec, adjuntant les declaracions que s'adjunten com **annexos 1 i 2.**

- **Sobre B:** Referit a l'oferta tècnica del licitador que ha d'ésser valorada segons criteris de judici de valor, l'exterior del sobre portarà la menció següent: “***Sobre B. Documentació relativa als criteris de valoració que depenguin d'un judici de valor per a prendre part en el procediment obert i tramitació ordinària per a l'adjudicació del contracte de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal***”, i les dades següents:
 - Raó social de l'empresa
 - Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
 - Telèfon, fax i correu electrònic

La documentació que haurà d'incorporar el sobre B haurà d'ésser la següent:

- **Pla de Treball:** El contingut d'aquest document s'haurà d'ajustar a allò establert en el present plec i en el plec de prescripcions tècniques, i haurà d'anar signat pel licitador o la persona que el representi.
- **Sobre C:** A l'exterior haurà de figurar la menció següent: “***Sobre C. Proposició econòmica que es formula per prendre part en el procediment obert per a l'adjudicació del contracte de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí***”, i les dades següents:
 - Raó social de l'empresa
 - Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
 - Telèfon, fax i correu electrònic

La documentació que haurà d'incorporar el sobre C serà **l'annex 3** del present plec.

Als efectes de si procedeix la subrogació de personal, s'informa a continuació que estan prestant el servei els següents treballadors i treballadores:

INICIALS CONGOMS I NOM	CATEGORIA	ANTIGUITAT	TIPUS DE CONTRACTE	JORNADA MENSUAL EN HORES	INGRESSOS BRUTS DE L'ÚLTIM MES
RAJIRA	AUX. SERVEIS	02/11/2012	Obra o servei/401	173,6	865,99
SAORJ	AUX. SERVEIS	01/06/2012	Obra o servei/401	173,6	865,99

P. Admissió de millores: S'admeten únicament millores tècniques i econòmiques respecte a la prestació definida als plecs, en els termes previstos en els criteris de valoració.

Q. Criteris de valoració de les ofertes:

*Criteris vinculats a l'objecte del contracte avaluable que depenen d'un **judici de valor** fins a **20 punts** (s'hauran d'incloure en el sobre B), que són els següents:

- **Pla de Treball.**- Es puntuarà des de **0 fins a 20 punts** i haurà d'incorporar els següents extrems:

*Estudi, justificació i planificació del servei, indicant els horaris, persones destinades a complir la prestació així com els seus salaris i les seves condicions de treball, freqüències, etc

*Proposta de comunicació entre l'empresa i l'Ajuntament de Ripollet per obtenir una gestió acurada del servei

* Criteris vinculats a l'objecte del contracte avaluable de **forma automàtica** fins a **80 punts** (s'hauran d'incloure en el sobre C), i que són els següents:

- Per l'oferta econòmica, fins a un màxim de **60 punts**, amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$\text{Punts} = (A - N_n) \times P / (A - B)$$

A=Preu de sortida

B=Preu de la proposició més econòmica

N_n=Preu de les diferents ofertes

P=Puntuació màxima que es dona a la millor proposta: 50 punts

- Per a l'augment de les freqüències de serveis auxiliars fins a un màxim de **10 punts**, atorgant 5 punts per la proposta d'augment 3 vegades al mes de la freqüència de la neteja d'escals d'accés a l'aparcament i 10 punts per la proposta d'augment de 4 vegades al mes.

- Per l'establiment d'un banc d'hores per a la realització de serveis extraordinaris fora de l'horari establert, fins a un màxim de **10 punts**, atorgant 1 punt per cada 5 hores ofertades.

Resum criteris de valoració:

Criteris de Valoració	Puntuació màxima	Forma d'avaluació	Sobre que ha de contenir la documentació
Pla de Treball	20	Judici de valor	Sobre B
Augment freqüències serveis auxiliars	10	Fórmula	Sobre C
Banc d'hores	10	Fórmula	Sobre C
Proposta econòmica	60	Fórmula	Sobre C
Puntuació Total	100 punts		

Tindran preferència en l'adjudicació del contracte, les proposicions presentades per les empreses que en el moment d'acreditar la solvència tècnica exigida en aquest plec, incloguin mesures tendents a promoure la igualtat efectiva entre homes i dones o tinguin en la seva plantilla un número de treballadors amb discapacitat superior al 2%, o estiguin dedicades específicament a la inserció de persones en situació d'exclusió social, o siguin entitats sense ànim de lucre, sempre que llurs proposicions igualin en els seus termes a les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris que han de servir de base per a l'adjudicació. **Aquest extrem s'haurà d'acreditar amb la documentació administrativa corresponent que s'haurà d'adjuntar al sobre A.**

R. Garanties del contracte:

-Provisional: No escau

-Definitiva: 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

S. Termini i lloc de presentació de les ofertes:

1.La documentació per prendre part en aquesta contractació es presentarà en TRES SOBRES, "SOBRE A", "SOBRE B" "SOBRE C" segons l'indicat en aquest quadre de característiques específiques.

2.El termini de presentació serà de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de licitació que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i en el perfil del contractant. Si l'últim dia d'aquest termini fos dissabte o festiu, quedarà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

3.El lloc de presentació serà el Registre general del Ajuntament de Ripollet (Oficina d'Atenció al Ciutadà- Carrer Balmes,4). També s'admetrà qualsevol dels mitjans admesos per la LRJPAC 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, complint en tot cas, amb els requisits establerts a la clàusula 3.2 de la part general del present plec.

T. Composició Mesa de Contractació:

President: L'alcalde de la corporació o persona en qui delegui.

Vocals: El regidor de Serveis Municipals, el secretari accidental de l'Ajuntament de Ripollet, la interventora accidental de l'Ajuntament de Ripollet, el coordinador del servei, o persones en qui deleguin.

Secretari: Actuarà com a secretària la TAG de Serveis Econòmics o persona en qui delegui.

U. Adjudicació del contracte: Es portarà a terme segons el que indica la clàusula 3.5 del present plec.

V. Perfeccionament i formalització del contracte: El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 156 del TRLCSP. Així, s'haurà de formalitzar en document administratiu no més tard dels 15 dies hàbils següents al dia en que es rebí la notificació de l'adjudicació a tots els licitadors.

X. Obligacions del contractista: Es determinen en la part general del plec de clàusules administratives particulars, tenint en compte a més els següents:

- a) Mantenir l'oferta presentada i aprovada durant l'execució del contracte en tots els seus termes, incloses les millores d'execució que s'hagin pres en consideració en la proposta d'adjudicació.
- b) Conservar les construccions, instal·lacions, materials i mobiliari de propietat municipal que es pogués utilitzar per a la realització del servei, mantenint-los en perfecte estat de funcionament, seguretat, neteja e higiene fins a la finalització del contracte.
- c) L'adjudicatari no podrà realitzar cap tipus d'obra, transformació, o compra de mobiliari sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Ripollet.
- d) Fer un ús correcte i adequat de les instal·lacions municipals.
- e) Complir amb quantes disposicions legals i reglamentàries siguin d'aplicació en matèria de contractació laboral i de Seguretat Social, així com les de naturalesa fiscal o tributària que es deriven de l'exercici de la seva activitat.

- f) El personal al servei de l'adjudicatari no tindrà fora de les previstes en aquest plec, cap vinculació amb l'Ajuntament de Ripollet durant la vigència del seu contracte ni a la finalització d'aquest.
- g) Disposar d'una organització adequada per executar, amb eficàcia les funcions objecte del contracte.
- h) Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les obligacions establertes en el plec de prescripcions tècniques i plec de clàusules administratives.
- i) Aportar tots els recursos humans necessaris per a la realització de l'objecte del contracte. A aquest efecte, la selecció dels professionals anirà a càrrec de l'adjudicatari, el qual haurà de designar les persones concretes que executaran les prestacions de conformitat amb el que disposa el plec de prescripcions tècniques. Durant la vigència del contracte, caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar la formació per desenvolupar les tasques encomanades.
- j) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusti a dret.
- k) Oferir un tracte correcte a les persones que siguin ateses.

Y. Penalitzacions per demora i per execució defectuosa del contracte: Les penalitzacions queden determinades en el règim general del plec de clàusules administratives particulars. No obstant, s'estableixen els següents supòsits com a faltes molt greus, greus, o lleus, en cas d'incompliment:

- a) Faltes molt greus:
 - L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en els plecs de prescripcions tècniques i administratives.
 - L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especials de les del pla de seguretat i salut en les prestacions.
 - No complir algun dels compromisos adquirits com a millores
 - La no substitució dels professionals, tal com s'estableix en aquest document i al plec de prescripcions tècniques.
- b) Faltes greus

- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
 - L'incompliment que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especials de les del pla de seguretat i salut en les prestacions
 - Que el servei no es trobi en funcionament dins els horaris establerts.
- c) Faltes lleus
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
 - El fet de no comunicar els canvis que es portin a terme en el servei abans de fer-se efectius, o de manera immediata en cas de situació urgent.

Z. Assegurances: L'adjudicatari del present contracte haurà de contractar i acreditar en el moment de formalització del contracte, una assegurança que cobreixi la responsabilitat civil que es pugui derivar dels danys produïts a tercers i a la pròpia administració contractant en l'exercici de la prestació objecte del contracte, per un import de 1.000.000,00€.

Qualsevol modificació de les assegurances esmentades, serà comunicada prèviament a la seva realització. Es presentarà per cada període de vigència del contracte el rebut conforme s'està al dia del pagament d'aquesta assegurança.

<p>Per qualsevol incidència que es constati en el procediment de contractació al que es licita, es pot remetre un correu electrònic a l'adreça compres@ripollet.cat, indicant les dades de la persona física, jurídica o entitat que l'adreça, telèfon i correu electrònic. Totes les consultes que es realitzin sobre aquesta licitació seran publicades en el perfil del contractant.</p>

2. PART GENERAL DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER AL CONTRACTE DE SERVEIS DE VIGILÀNCIA, CONSERGERIA I SERVEIS AUXILIARS DE L'APARCAMENT MUNICIPAL EL MOLÍ I EL MERCAT MUNICIPAL PER PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

CAPÍTOL 1.- RÈGIM GENERAL DEL CONTRACTE

- Clàusula 1.1. Objecte del contracte
- Clàusula 1.2. Necessitat a satisfer i àmbit funcional
- Clàusula 1.3. Naturalesa jurídica del contracte i règim jurídic
- Clàusula 1.4. Termini del contracte i pròrroga
- Clàusula 1.5. Òrgan de contractació
- Clàusula 1.6. Responsable del Contracte, direcció, control i vigilància del compliment de l'execució del contracte
- Clàusula 1.7. Perfil del contractant
- Clàusula 1.8. Recursos i jurisdicció competent
- Clàusula 1.9. Tramitació de l'expedient

CAPÍTOL 2.- RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

- Clàusula 2.1. Valor estimat del contracte i pressupost de licitació
- Clàusula 2.2. Existència de crèdit i tramitació anticipada
- Clàusula 2.3. Dades econòmiques
- Clàusula 2.4. Facturació i abonament del preu
- Clàusula 2.5. Revisió de preus

CAPÍTOL 3.- REQUISITS DE LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

- Clàusula 3.1. Capacitat per a contractar dels licitadors, solvència econòmica, financera, i tècnica o professional
- Clàusula 3.2. Lloc i forma de presentació de les proposicions
- Clàusula 3.3. Documentació a presentar pels licitadors
- Clàusula 3.4. Examen de les proposicions
- Clàusula 3.5. Adjudicació del contracte i documentació a presentar pels proposats adjudicataris
- Clàusula 3.6. Garantia definitiva
- Clàusula 3.7. Formalització del contracte
- Clàusula 3.8. Despeses del contracte

CAPÍTOL 4.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

- Clàusula 4.1. Inici de l'execució del contracte
- Clàusula 4.2. Risc i Ventura
- Clàusula 4.3. Obligacions laborals, socials i econòmiques del contractista
- Clàusula 4.4. Cessió del contracte i subcontractació

Clàusula 4.5. Modificació, suspensió i resolució del contracte

Clàusula 4.6. Penalitats per demora

Clàusula 4.7. Recepció i liquidació

Clàusula 4.8 Termini de garantia

Clàusula 4.9. Prerrogatives de l'Administració

Clàusula 4.10. Protecció de dades de caràcter personal

ANNEX 1. Model de declaració sobre incompatibilitats i capacitat per contractar i estar al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i no tenir deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament de Ripollet.

ANNEX 2. Model de declaració de designació d'interlocutor i admissió de notificacions per correu electrònic.

ANNEX 3. Model de proposició econòmica.

CAPÍTOL 1. RÈGIM GENERAL DEL CONTRACTE

Clàusula 1.1. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és la contractació del servei que s'esmenta al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, d'acord amb la seva especificació detallada en el plec de prescripcions tècniques..

Quan l'objecte del contracte admeti fraccionament es podrà preveure la realització independent de cadascuna de les parts mitjançant la seva divisió en lots. La identificació de l'objecte parcial d'aquests lots, si escau, s'esmentarà també a la part específica del plec de clàusules administratives particulars

Clàusula 1.2. Necessitat a satisfer i àmbit funcional

Les necessitats administratives a satisfer segons l'article 22 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (en endavant TRLCSP) i la seva justificació estan acreditats a l'expedient de contractació.

L'àmbit funcional del contracte, les operacions concretes, les tasques a realitzar i el procediment de treball són els detallats en el plec de prescripcions tècniques particulars.

Clàusula 1.3. Naturalesa jurídica del contracte i règim jurídic

El contracte a que es refereix aquest Plec té naturalesa administrativa i es qualifica de contracte de serveis d'acord amb els articles 10 i 19.1.a) del TRLCSP, per constituir el seu objecte alguna de les activitats enquadrades a l'annex II de l'esmentada Llei.

El contracte es regirà per la següent normativa:

- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (en endavant TRLCSP)

-Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la LCSP.

-Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (d'ara endavant RGLCAP), en tot el que no s'oposi i no estigui derogat pel TRLCSP

-Decret 179/1995, de 13 de juny, sobre Reglament de obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya (ROAS).

-Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

-Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

-Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

-Decret 336/1998, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels Ens Locals de Catalunya (RPELC).

-Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals.

-Plec de clàusules administratives generals de l'Ajuntament de Ripollet publicat al Butlletí oficial de la Província de Barcelona, núm. 172, de data 19 de juliol de 2002.

-Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

-Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

-Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

-Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

-Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat de fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal.

- Les ordenances, reglaments i bases d'execució del pressupost municipal.

-El present plec de clàusules administratives i el plec de clàusules tècniques particulars que l'acompanya.

- La resta de l'ordenament jurídic administratiu, en els casos en què sigui aplicable a causa de la falta d'una norma contractual específica.

-La normativa del dret privat, que ha d'actuar amb caràcter supletori, en els afers que no es poden resoldre amb l'aplicació directa de les disposicions sobre contractació administrativa o de les normes generals del dret administratiu.

Així mateix, la prestació del servei objecte del contracte haurà d'observar la normativa de caràcter tècnic, mediambiental, laboral, de seguretat i d'altre ordre, inclosos els convenis col·lectius del sector, que en cada moment li siguin d'aplicació.

Si hi ha discordança entre aquest plec i qualsevol dels documents contractuals restants, prevaldrà el plec de clàusules administratives particulars que conté els drets i obligacions que assumiran les parts del contracte.

El desconeixement dels termes del contracte, dels documents annexos que en formen part o de les instruccions, plecs o normes aprovades per l'Administració, que puguin ésser d'aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà el contractista de l'obligació del seu compliment.

Clàusula 1.4. Termini del contracte i pròrroga

El present contracte de serveis s'estableix pel període establert al quadre de característiques específiques i obligatòries, així com les possibles pròrrogues que poguessin esdevenir.

Per procedir a la pròrroga del contracte, en el cas de que així s'hagi previst, serà necessari l'informe favorable emès pels Serveis tècnics municipals i sempre que no s'hagi produït denúncia del mateix per qualsevol de les parts, comunicada per mitjans fefaents en un termini d'antelació mínima de 3 mesos a la data de finalització del contracte.

Clàusula 1.5. Òrgan de contractació

L'òrgan de contractació és el que s'indica al quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec en base al que preveu la Disposició Addicional Segona de la LCSP i de les delegacions atorgades per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Ripollet

Clàusula 1.6. Responsable del Contracte, direcció, control i vigilància del compliment de l'execució del contracte

En compliment del que preveu l'article 52 del TRLCSP, al quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec, es designarà un responsable del contracte, especificant les dades identificatives necessàries. Aquest podrà sol·licitar, si ho estima oportú, l'assistència d'altres tècnics municipals, atès l'objecte del contracte.

El responsable del contracte té les funcions de direcció, inspecció i supervisió de l'execució del contracte, així com adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per tal d'assegurar la correcta realització de la prestació objecte del contracte i, en el seu cas, la continuïtat de la mateixa. En particular li correspon:

- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries a l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte en els termes que millor convingui als interessos públics.
- Negociar amb els licitadors els termes del contracte i proposar a l'òrgan de contractació l'adjudicació la oferta que de forma justificada consideri més favorable.
- Informar, en el supòsit d'expedients sobre penalitats i incautació de la garantia definitiva i imposició de danys i perjudicis.
- Proposar, si és el cas, la pròrroga del contracte.
- Proposar l'ampliació del termini d'execució estipulat, de conformitat amb l'art. 100 del RGCAP.
- Proposar l'exercici de les prerrogatives contingudes en l'art. 210 del TRLCSP, incloent la revisió d'actes administratius, i la determinació dels danys i perjudicis.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que precisi envers l'estat d'execució de l'objecte del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment dels terminis i actuacions.
- Proposar els reajustaments d'anualitats de conformitat amb l'art. 96 del RGCAP
- Proposar i informar respecte de la suspensió de l'execució de la prestació

- Assistir i subscriure les actes de conformitat o disconformitat a la finalització del contracte.

En tot cas, es donarà compte a la Junta de Govern Local de les actuacions realitzades pel Responsable del Contracte.

Clàusula 1.7. Perfil del contractant

En compliment del que estableix l'article 53 del TRLCSP, i amb la finalitat d'assegurar la transparència, publicitat i concurrència en la contractació pública, l'Ajuntament de Ripollet difondrà a través d'Internet la informació relativa a aquest contracte, a través de l'adreça [www.ripollet@cat](mailto:www.ripollet.cat).

Clàusula 1.8. Recursos i jurisdicció competent

Contra els actes derivats del present procediment, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que els hagi dictat o bé directament recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu de conformitat amb els terminis que s'estableixen en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Clàusula 1.9. Tramitació de l'expedient

La tramitació de l'expedient es portarà a terme segons s'indica en el quadre de característiques específiques i obligatòries. D'acord amb el que disposa l'article 112 del TRLCSP, podran tramitar-se per urgència els expedients corresponents als contractes, la celebració dels quals respongui a una necessitat immediata o l'adjudicació dels quals sigui necessari accelerar per raons d'interès públic.

CAPÍTOL 2.- RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

Clàusula 2.1. Valor estimat del contracte i pressupost de licitació

El valor estimat del contracte es detalla al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, incloent el total d'anualitats previstes i també les possibles prorroques, amb IVA exclòs, en compliment del que preveu l'art. 88 del TRLCSP en el cas que corresponguin.

L'import del pressupost de licitació és el que figura al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

De conformitat amb l'establert a l'article 87 del TRLCSP, l'import corresponent a l'impost sobre el valor afegit (IVA) que ha de suportar l'Administració, apareix indicat al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec com a partida independent.

El pressupost de licitació de la contractació es fixa en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. Els licitadors, en les seves ofertes, contemplaran sempre l'Import sobre el valor afegit (IVA) com a partida independent.

El pressupost aprovat per l'Ajuntament de Ripollet comprèn la totalitat del servei, així com totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal prestació del contracte, les taxes per prestació dels treballs i qualsevol altres que resultin d'aplicació segons les disposicions vigents, així com tota classe d'impostos i llicències municipals, provincials o estatals.

Si s'estableixen **Lots**, el seu nombre i l'import màxim de cadascun d'ells, figurarà en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. El detall dels serveis que compregui cada lot, si és el cas, es descriurà també en l'esmentat quadre i en els plecs tècnics.

El sistema de determinació del preu és el que ve fixat el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

Clàusula 2.2. Existència de crèdit i tramitació anticipada

L'aplicació pressupostària de les obligacions econòmiques que es deriven del compliment del contracte, així com la reserva de crèdit figuren en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

L'expedient de contractació es podrà tramitar anticipadament, segons estableix l'article 110.2 del TRLCSP. Si es dóna tal supòsit, es farà constar aquesta circumstància de forma expressa al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

Quan el contracte es formalitzi en exercici anterior al de l'inici de l'execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit suficient en el pressupost municipal de l'exercici següent.

En cas de contractes plurianuals, per a posteriors exercicis, l'Ajuntament, s'obliga a consignar crèdit en els seus pressupostos en quantitat suficient.

Clàusula 2.3. Dades econòmiques

Les ofertes econòmiques que presentin les empreses s'ajustaran a allò previst al plec de prescripcions tècniques i al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

Clàusula 2.4. Facturació i abonament del preu

El pagament del preu del contracte es realitzarà de forma parcial, amb la periodicitat i en la forma indicada en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, contra les factures que presentarà el contractista davant l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (C/Balmes,4) o per qualsevol altre mitjà admès en dret. Les esmentades factures hauran de reunir els requisits reglamentaris establerts per la normativa vigent. A més d'aquests requisits, s'haurà de fer constar a la factura que aquesta s'adreçarà a la Unitat de Contractació i Compres de l'Àrea de Serveis Econòmics, i la data i òrgan de contractació que va aprovar el contracte.

La factura que presenti el contractista davant de l'Ajuntament haurà d'ésser acreditativa dels treballs realitzats, que serà comprovada pel responsable del contracte i aprovada per la Junta de Govern Local.

Els requisits de la facturació s'adaptaran als canvis que al llarg de la vigència del contracte estableixin les disposicions de caràcter general aplicables o les bases d'execució del pressupost o altra normativa municipal.

Clàusula 2.5. Revisió de preus

El preu de contractació de la prestació prevista al present plec podrà ser objecte de revisió, si es recull aquesta possibilitat i les seves condicions al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. Qualsevol revisió de preus s'ajustarà a les previsions dels arts. 89 a 94 del TRLCSP.

Cas de no concretar-se altre sistema de revisió en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, i sempre que hagi transcorregut un any des de l'adjudicació definitiva del contracte i s'hagi executat, com a mínim el 20% del seu import, el preu es revisarà anualment de conformitat amb l'Índex General de Preus al Consum elaborat per l'Institut Nacional d'Estadística. En aquest cas, la revisió no podrà superar el 85 % de variació experimentada per l'índex adoptat.

Quan la revisió s'apliqui sobre períodes de temps en què el contractista hagi incorregut en mora, i sens perjudici de les penalitzacions que puguin correspondre, els índexs de preus que es prendran en consideració seran els menors dels següents:

- Els índex que haguessin correspost a les dades establerts en el contracte per a la realització de la prestació dins del termini.
- Els índexs que hagin correspost al període real d'execució del contracte.

L'import de la revisió de preus es farà efectiu d'ofici, mitjançant l'abonament o el descompte corresponent en els pagaments parcials del contracte, o quan no s'hagin pogut incloure en aquests, en la liquidació del contracte.

CAPÍTOL 3.- REQUISITS DE LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 3.1. Capacitat per a contractar dels licitadors, solvència econòmica, financera, i tècnica o professional.

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o classificació empresarial segon es recull al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, en la forma prevista als articles 74 a 76 del TRLCSP, requisit que serà substituït per la classificació en els casos en què sigui exigible.

En compliment de l'article 54.2 TRLCSP els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per realitzar l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En compliment de l'article 57 del TRLCSP les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes que comportin prestacions que els hi siguin pròpies per estar compreses dins del fins, objecte o àmbit d'activitat dels seus estatuts o regles fundacionals.

En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte a les societats pertanyents al grup, a efectes de l'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o de la classificació, en el seu cas, de la persona jurídica dominant, sempre i quan acrediti que té a disposició els mitjans d'aquestes societats, necessaris per a l'execució dels contractes.

Podran, presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, segons preveu l' art. 59 del TRLCSP. Cadascun dels empresaris que componen l'agrupació haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb la presentació de la documentació a què fan referència les clàusules següents, i indicar en document privat els noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriguin, la participació de cadascun d'ells i la persona o entitat que durant la vigència del contracte ha d'ostentar la plena representació de tots ells enfront l'Administració i que assumeixen el compromís de constituir-se en Unió Temporal d' Empreses (art. 24 del RGLCAP). Aquest document haurà d'estar firmat pels representants de totes les empreses components de la Unió.

Clàusula 3.2 . Lloc i forma de presentació de les proposicions

Les proposicions, juntament amb la documentació, es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, carrer Balmes núm. 4, abans de les 13:30 hores, dins del termini que s'assenyali en l'anunci de licitació i en el perfil del contractant, i de conformitat amb el que s'indica al quadre de característiques específiques i obligatòries de la present contractació.

Quan les proposicions es trametin per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de la tramesa a les Oficines de Correus, en el termini establert, i comunicar a l'òrgan de contractació, en el mateix dia, la data i hora en què ha presentat l'oferta, mitjançant, telegrama o fax que s'enviarà al núm. que s'indiqui en l'anunci.

Sense la concurrència d'aquests dos requisits no serà admesa la proposició si es rep amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat a l'anunci.

No obstant, transcorreguts deu dies següents a la data indicada sense que s'hagi rebut la proposició, aquesta no s'admetrà en cap cas.

Un cop presentada la proposició no podrà ser retirada. La retirada injustificada d'una proposició, donarà lloc a la prohibició de contractar prevista a l'article 60.2 del TRLCSP.

La presentació de proposicions pressuposa per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i del de les prescripcions tècniques i la declaració que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament de Ripollet.

Clàusula 3.3. Documentació a presentar pels licitadors.

Cada licitador presentarà tres sobres tancats i signats per ell mateix o persona que el representi, en els que s'haurà d'indicar: la raó social i denominació de l'entitat licitant, el títol identificatiu del procediment tal com apareix al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, i contindran: **el primer (sobre A)** la documentació formal exigida per prendre part en la licitació, i **el segon (sobre B)** la documentació tècnica, i **el tercer (sobre C)**, la proposició econòmica ajustada al model que s'inclou en aquest plec.

Sobre A. Documentació formal.

En aquest sobre s'inclouran els següents documents:

- a) Una relació numerada de tots els documents inclosos en aquest sobre.
- b) La capacitat d'obrar dels empresaris que siguin persones jurídiques, que s'acreditarà mitjançant escriptura de constitució i de modificació, en el seu cas, inscrites en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible conforme a la legislació mercantil aplicable. Si no ho és, l'acreditació de la capacitat d'obrar es realitzarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, a on constin les normes reguladores de la seva activitat, inscrits, en el seu cas, en el corresponent Registre Oficial.
- c) En el supòsit de concórrer un empresari individual acompanyarà el Document Nacional d'Identitat i, en el seu cas, l'escriptura d'apoderament legalitzada, o fotocòpia autenticada
- d) La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles dels Estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu es farà mitjançant l'acreditació en els Registres o presentació de les certificacions que s'indiquen al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec del RGLCAP, en funció dels diferents contractes.

La capacitat d'obrar de les persones físiques o jurídiques d'Estats no pertanyents a la Unió Europea, es justificarà seguint el tenor literal previst a l'article 55 del TRLCSP.

- e) Declaració responsable de no estar incurs el licitador en les prohibicions per contractar recollides a l'article 60 del TRLCSP, que comprendrà expressament la circumstància de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament de Ripollet, sense perjudici de que la justificació acreditativa d'aquest requisit hagi de presentar-se, abans de l'adjudicació, per l'empresari a favor del qual s'hagi de fer aquesta. La prova d'aquesta circumstància podrà fer-se per qualsevol dels mitjans assenyalats en l'article 73 del

TRLCSP. També es farà constar que no s'ha retirat cap proposició o candidatura en un procés d'adjudicació.

f) Poders a favor de les persones que compareguin o signin proposicions en nom d'un altre. Si el licitador és persona jurídica, aquest poder haurà de figurar inscrit en el Registre mercantil. Si es tracta d'un poder per algun acte concret no és necessària la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord amb l'art. 94.1.5 del Reglament del Registre Mercantil.

La documentació que acrediti la representació i facultats del licitador que resulti adjudicatari –llevat que estigui inscrit en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya o en el Registre de licitadors de la Diputació de Barcelona- haurà de ser validada per la Secretaria de l'Ajuntament, prèviament a la formalització del contracte, sens perjudici de les responsabilitats en què aquell hagi pogut incórrer relatives a la validesa d'aquest document en la data final del termini per a la presentació de proposicions.

g) Acreditació de la solvència, econòmica, financera i tècnica o professional, de manera preferent, mitjançant els requisits que s'assenyalen al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. No obstant, aquesta acreditació es podrà realitzar per qualsevol dels mitjans establerts als articles 75 i 76 del TRLCSP si no s'estableix el contrari a l'apartat: documentació acreditativa de la solvència, econòmica, financera i tècnica o professional, el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. Aquest requisit serà substituït per l'aportació de la classificació en els supòsit que aquesta sigui exigible en base al previst per l'article 65 del TRLCSP.

h) Si escau, justificant acreditatiu d'haver constituït una fiança provisional per import del 3% del pressupost tipus de licitació o aquell que es consideri adient, assenyalat al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, i en qualsevol de les formes previstes a l'article 103 del TRLCSP i als articles 56, 57 i 58 del RGLCAP quan així s'estableixi al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec

En cas d'unions temporals d'empresaris, la garantia podrà constituir-se per una o diverses de les empreses participants en la Unió, sempre que, en conjunt, s'arribi a la quantia requerida i garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

Per a la constitució, execució i cancel·lació de la garantia provisional s'estarà al que preveuen els arts. 61 al 65 del RGLCAP.

La constitució de la garantia global eximirà de la constitució de la garantia provisional.

i) Les empreses estrangeres, en els supòsits en que el contracte s'hagi d'executar a Espanya, aportaran una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

j) Declaració o declaracions d'alta de l'Impost sobre activitats econòmiques (IAE) en el supòsit en què la societat no estigui exempta de tributar. Si la societat està inclosa en la matrícula del tribut, el justificant d'haver pagat el darrer dels exercicis, del qual hagi vençut el període de cobrament en voluntària. Així mateix, una declaració responsable de no haver presentat la baixa del IAE.

k) Quan així s'estableixi al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, tenir, o compromís de concertar, cas de ser adjudicatari, en el termini màxim de 15 dies següents a la notificació de l'adjudicació, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució de l'objecte del contracte, per la quantia que es determini al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec

Els documents hauran de ser originals o còpies d'aquestes que tinguin caràcter d'autèntiques, de conformitat amb la legislació vigent. No obstant això, la documentació acreditativa de la capacitat d'obrar i representació podrà ser còpia simple, en el qual cas, l'adjudicatari provisional haurà de validar-la i bastantejar-la a la Secretaria General de l'Ajuntament en el termini de 15 dies tal i com es preveu a la clàusula 3.2.f)

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Diputació de Barcelona o al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya, restaran eximides de presentar tota la documentació referida, a excepció de la garantia provisional i de la solvència financera, econòmica i tècnica específica, si s'escau, si no consta en el Registre de Licitadors, sempre i quan aportin la diligència d'inscripció, la vigència màxima de la qual no hagi caducat.

l) En el seu cas, una adreça de correu electrònic en la que efectuar les notificacions tal i com s'indica en el quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec.

Sobre B. Documentació tècnica

En aquest sobre s'haurà d'incloure obligatòriament tots aquells documents que s'especifiquen al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, acreditatius de les circumstàncies a tenir en compte en la valoració de les ofertes, d'acord amb els criteris de valoració i es presentarà perfectament classificada i seguint la mateixa estructura que s'estableix al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec "Documentació Tècnica a aportar pels licitadors".

Sobre C. Valoració per fórmula i proposició econòmica

En aquest sobre s'haurà d'incloure obligatòriament tots aquells documents que s'especifiquen al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, acreditatius de les circumstàncies a tenir en compte en la valoració de les ofertes mitjançant fórmula, d'acord amb els criteris de valoració.

La proposició econòmica es presentarà en la forma especificada al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, afegint la referència "Proposició Econòmica".

Cada licitador podrà presentar una única proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en agrupació temporal amb altres empreses, si ho ha fet individualment, o figurar en més d'una unió temporal. L'incompliment d'aquest principi suposarà la desestimació de totes les ofertes que un mateix hagi presentat.

Clàusula 3.4 Examen de les proposicions

Una vegada finalitzat el termini de presentació de les ofertes, la Mesa de Contractació designada al quadre de característiques específiques i obligatòries, procedirà a l'obertura del sobre A. Si s'observessin defectes o omissions a esmenar en la documentació, es comunicarà per fax als interessats o per correu electrònic i es concedirà un termini no superior a tres dies per esmenar-los. S'aixecarà acta del resultat amb declaració expressa dels exclosos i dels admesos.

En el seu cas, la Composició de la Mesa de Contractació és, amb caràcter general la que figura, si escau, al quadre de característiques específiques i obligatòries.

Per indicacions del president de la Mesa, també podran assistir a les seves reunions amb veu i sense vot, el personal de la corporació que s'estimi adient per al desenvolupament de la sessió.

La mesa quedarà vàlidament constituïda amb l'assistència de la majoria dels seus membres, en primera convocatòria, o de tres membres en segona mitja hora més tard. Sempre caldrà la presència de les persones que exerceixen les funcions de presidència i secretaria de la mesa i aquelles que exerceixen les funcions d'assessorament jurídic i control econòmic pressupostari.

Als efectes establerts als arts. 54 a 64 y 82 TRLCSP, l'òrgan, la mesa de contractació o el responsable del contracte podran demanar als licitadors aclariments sobre els certificats i documents presentats o requerir-los perquè en el termini màxim de sis dies n'aportin altres, complementaris. Aquests documents no es podran presentar després de declarades admeses les ofertes, conforme disposa l'art. 83.6 del RGLCAP

Sempre que s'hagi previst la constitució de la Mesa de Contractació, l'acte d'obertura de les proposicions tècniques i econòmiques serà públic, es farà a les dependències municipals, davant la Mesa de Contractació, prèvia convocatòria als licitadors invitats que hagin presentat oferta, en la que es concretarà el dia i l'hora.

La Mesa de Contractació, avaluarà les proposicions mitjançant els criteris de valoració que figuren al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest Plec, seguint les directrius del TRLCSP. En l'expedient es deixarà constància de les ofertes rebudes i les raons de la seva acceptació o refús. La proposta d'adjudicació no crea cap dret en favor de l'empresari proposat mentre no existeixi acord de l'òrgan de contractació.

Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades una vegada obertes, seran arxivades a l'expedient. Adjudicat el contracte i transcorregut el termini per a la interposició de recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició dels interessats. Si els licitadors no exerceixen aquest dret, l'Ajuntament de Ripollet quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des de l'adjudicació.

Clàusula 3.5. Adjudicació del contracte i documentació a presentar pels proposats adjudicatariis

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa, per tal de que en el termini de deu dies hàbils, a comptar des del dia següent al que s'hagi rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o s'autoritzi a l'òrgan de contractació per obtenir de forma directa l'acreditació d'aquests extrems, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

Els corresponents certificats podran ésser expeditos per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

L'acreditació d'estar inscrit en un Registre Oficial de licitadors eximirà de la presentació de la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.

Si el requeriment no es complementés en el termini indicat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint en aquest cas a sol·licitar la documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

L'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació. En els procediments negociats i de diàleg competitiu, l'adjudicació concretarà i fixarà els termes definitius del contracte.

No es podrà declarar deserta una licitació si hi ha alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb es criteris que figuren al Plec.

En la tramitació d'urgència, els terminis s'hauran d'ajustar al que disposa l'article 112 del TRLCSP.

L'adjudicació haurà d'ésser motivada, i es notificarà als candidats o licitadors, i simultàniament, es publicarà al perfil del contractant. La notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que permeti al licitador exclòs o candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació, d'acord amb els requisits establerts a l'article 151 del TRLCSP.

La notificació es podrà efectuar per qualsevol dels mitjans que permetin deixar constància de la seva recepció pel destinatari, i en particular per correu electrònic a

l'adreça de correu electrònic indicada pels licitadors en la presentació de les seves proposicions.

Clàusula 3.6. Garantia definitiva

Els que presentin les ofertes econòmicament més avantatjoses en las licitacions hauran de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia d'un 5 % de l'import d'adjudicació, exclòs l'IVA.

El licitador que hagués presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa haurà d'acreditar en el termini indicat en l'article 135.2, la constitució de la garantia. De no complir el requisit per causes a ell imputables, l'Administració no efectuarà l'adjudicació al seu favor, essent d'aplicació el que disposa en l'últim paràgraf de l'article 135.2

La garantia podrà constituir-se en qualsevol de les formes establertes a l'article 96 del TRLCSP, amb els requisits de l'art. 55 i següents del RGLCAP o mitjançant garantia global amb els requisits de l'article 96 del TRLCSP. Si no es compleix aquest requisit per causes imputables al contractista, es declararà resolt el contracte.

La garantia definitiva respondrà dels conceptes esmentats a l'art. 100 del TRLCSP.

En cas de modificació del contracte caldrà reajustar l'import de la garantia definitiva perquè continuï equivalent al 5% del preu del contracte, com també en el supòsit de pròrroga, si escau.

La devolució i cancel·lació de garanties definitives s'efectuarà d'acord amb el que disposen els articles 102 del TRLCSP i 65.2 i 3 del RGLCAP.

Clàusula 3.7. Formalització del contracte

S'efectuarà en document administratiu no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en que es rebi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats, sempre i quan el contracte no sigui susceptible de recurs en matèria de contractació de conformitat amb l'establert a l'article 310.1, ja que en aquest cas la formalització del contracte no podrà efectuar-se abans de que transcorrin els 15 dies hàbils des de que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats.

En el cas que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empresaris haurà de presentar davant l'Òrgan de contractació, amb caràcter previ a la signatura del contracte, l'escriptura pública de formalització de la unió temporal.

Quan el contracte no es formalitzi per causes imputables a l'adjudicatari, l'Ajuntament podrà acordar la resolució del contracte, i exigir-li la indemnització de danys i perjudicis ocasionats, responnent a aquest efecte la garantia constituïda.

L'Ajuntament podrà adjudicar el contracte al licitador o licitadors següents a aquell, per ordre de les seves ofertes, amb la conformitat del nou adjudicatari.

La formalització dels contractes s'haurà de publicar en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació sempre que la seva quantia sigui igual o superior a les quantitats indicades a l'article 122.3 (contractes menors).

Clàusula 3.8. Despeses del contracte

L'adjudicatari resta obligat al pagament de les despeses obligatòries de la publicitat de la licitació i de l'adjudicació del contracte, fins a l'import assenyalat al quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec, i en general de totes les despeses derivades del contracte i la seva formalització.

CAPÍTOL 4.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 4.1. Inici de l'execució del contracte

La vigència del contracte començarà en la data indicada en el quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec.

Clàusula 4.2. Risc i Ventura

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil, laboral, social, fiscal i mediambiental que tingui causa en l'execució del contracte. El contractista no tindrà cap dret a la indemnització per causa de pèrdues, avaries o perjudicis ocasionats, sinó en els casos i forma que determina i estableix l'article 231 del TRLCSP, en relació a la força major.

En els supòsits de força major s'haurà d'acreditar, que prèviament al succés, s'havien adoptat pel contractista totes les mesures i precaucions raonables per tal de prevenir i evitar, si així hagués estat possible, que els treballs realitzats i l'equip adscrit poguessin sofrir danys per esdeveniments naturals.

Clàusula 4.3. Obligacions laborals, socials i econòmiques del contractista

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, el contractista quedarà obligat al compliment de les següents obligacions:

- Al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, seguretat social, prevenció de riscos laborals i legislació mediambiental. L'incompliment d'aquestes no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament de Ripollet. En qualsevol cas, el contractista indemnitzarà a l'Ajuntament per les quantitats que es veïés obligat a pagar per incompliment de les obligacions aquí consignades, encara que això li vingui imposat per resolució judicial o administrativa.

- A pagar les despeses i impostos derivats dels anuncis oficials de la licitació i de formalització del contracte.

- A aportar, en el termini dels 15 dies següents al de l'adjudicació provisional, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució del contracte, per la quantia que s'estableixi en el quadre de característiques específiques i

obligatòries, sempre i quan així s'estableixi en l'esmentat quadre. L'Ajuntament es reserva el dret de comprovar les pòlisses d'assegurances.

- L'adjudicatari s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades i en especial les establertes al Reglament de Mesures de Seguretat, aprovat per RD 994/1999 d'11 de juny, d'acord amb el nivell de seguretat aplicable al fitxer automatitzat en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.

Clàusula 4.4. Cessió del contracte i subcontractació

L'adjudicatari només podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 226 del TRLCSP.

L'adjudicatari solament podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 227 del TRLCSP.

Clàusula 4.5. Modificació, suspensió i resolució del contracte

Modificació

El contracte podrà ésser modificat per raons d'interès públic en els supòsits i forma previstos en l'article 282 del TRLCSP, així com pels motius indicats en el plec de prescripcions tècniques.

En tot cas resultaran obligatòries per al contractista les modificacions que comportin un augment, reducció o supressió dels elements de l'objecte del contracte, o la substitució d'uns elements per altres, quan es tracti dels previstos en aquesta contractació, sense dret a indemnització en els casos de supressió o reducció.

Suspensió

En cas de produir-se una suspensió del contracte, s'estarà al dispost als articles 220 del TRLCSP.

Resolució

Seràn causes de resolució les que estableixen els articles 223 i 308 del TRLCSP.

A l'extinció del contracte en cap cas es podrà produir la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.

Clàusula 4.6. Penalitats per demora i per execució defectuosa del contracte

El contractista està obligat a complir el termini final, i en el seu cas els parcials fixats per l'Administració.

Quan l'adjudicatari demori, per causes a ell imputables el termini d'execució establert en aquest Plec, l'Ajuntament de Ripollet podrà optar per la resolució del contracte o per

la imposició de penalitats econòmiques que, en el cas que no es fixin concretament al quadre de característiques específiques i obligatòries, seran les previstes a l'article 212 del TRLCSP.

La pèrdua de la garantia o els imports de les penalitats no exclouen la indemnització per danys i perjudicis a què pot tenir dret l'Administració municipal originats per la demora del contractista.

Si l'endarreriment fos produït per motius no imputables al contractista s'estarà al disposat a l'article 213.2 del TRLCSP.

La constitució en mora del contractista no requerirà interpel·lació o intimació prèvia per part de l'Administració.

L'import de les penalitzacions serà immediatament executiu, i es farà mitjançant la minoració del seu import en la factura o les factures que meriti l'execució del contracte o, de no ser possible, en la liquidació d'aquest, responnent-ne en tot cas la garantia definitiva constituïda pel contractista.

Clàusula 4.7. Recepció i liquidació

La recepció i liquidació de la prestació objecte del contracte s'efectuarà d'acord amb el que disposa l'art. 222 i 307 del TRLCSP.

Clàusula 4.8. Termini de garantia

El termini de garantia, que començarà a comptar-se a partir de la data en què sigui formalitzada l'acta de finalització de la prestació objecte del contracte, serà el que s'estableix en el quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec

Clàusula 4.9. Prerrogatives de l'Administració.

L'Òrgan de Contractació té la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. Igualment podrà modificar els contractes celebrats i acordar la seva resolució, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats al TRLCSP i al RGLCAP.

Els acords que dicti l'Òrgan de Contractació, previ informe de tècnic i jurídic competent, en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució, seran immediatament executius.

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuui a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'òrgan de contractació informará al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

Clàusula 4.10. Protecció de dades de caràcter personal

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingui accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

Ripollet, 23 de juliol de 2014
TAG Serveis Econòmics

Olga Galán Requena

La interventora acctal. que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per a la contractació administrativa **de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal**, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1.c del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril i l'art. 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març

Ripollet, 23 de juliol de 2014
La Interventora acctal.

Neus Comas Pinto

El secretari acctal. que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per a la contractació administrativa **de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal**, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril.

Ripollet, 23 de juliol de 2014
El secretari accidental

Carles Casellas Ayen

ANNEX 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE INCOMPATIBILITATS I CAPACITAT PER A CONTRACTAR I ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES

En/Naamb DNI núm., en nom propi, o com a representant de l'empresa amb domicili a carrer i codi d'Identificació Fiscal núm., als efectes de licitar en el procediment obert i tramitació ordinària del **contracte de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal**.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1.- Que dels òrgans de govern i administració d'aquesta empresa, no forma part cap de les persones a qui es refereix la Llei 12/95 d'11 de maig, sobre incompatibilitat d'alts càrrecs.

Igualment, que ni aquesta empresa, ni cap dels membres dels òrgans de govern i administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per a contractar amb les Corporacions Locals.

2.- Que l'empresa que represento està facultada per a contractar amb l'administració, ja que té capacitat d'obrar i no té prohibició de contractar, en base al que està regulat al capítol II, Títol II del Llibre I del Reial Decret 3/2011, de 1e de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

3.- Que compleixo tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa referència a l'obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa.

4.- Que l'empresa que represento està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i socials, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social.

5.-No té deutes pendents de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Ripollet.

6.- Que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, i que es compromet a executar el contracte amb subjecció dels esmentats plecs.

7.- Que no s'ha retirat indegudament la nostra proposició o candidatura en un procediment d'adjudicació, ni s'ha impossibilitat l'adjudicació del contacte al nostre favor per no complimentar el que es disposa en l'article 151.2 dins del termini indicat per motiu de dolo, culpa o negligència.

I perquè tingui efectes en l'expedient de contractació de l'Il·lm. Ajuntament de Ripollet, signo la present Declaració sota la meva responsabilitat i amb el segell d'aquesta empresa a

(Segell)

Signat.....

ANNEX 2
DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA A LA DESIGNACIÓ D'INTERLOCUTOR I
ADMISSIÓ DE NOTIFICACIONS PER CORREU
ELECTRÒNIC

En/Naamb DNI núm.expedit
.....amb domicili, a efectes de notificació a..... al
carrer núm.pis.....telèfon de contacte..... que
actuo en nom propi (o en representació de)

EXPOSO:

Que en relació a la licitació convocada per l'Ajuntament de Ripollet per al contracte **de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal.**

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que en nom propi (o en representació de....) faig constar que conec i accepto que les notificacions d'esmenes de deficiència de documentació, així com qualsevol altre notificació derivada del present procés de licitació es realitzin mitjançant correu electrònic a l'adreça

Tanmateix designo al Sr/a..... amb DNI núm....., telèfon....., fax..... i correu electrònic.....com a interlocutor de l'empresa amb l'Ajuntament de Ripollet.

.....dede

SIGNATURA

- **La subscripció de la present declaració suposa que el licitador disposa del certificat electrònic de persona física o jurídica escaient, reconeguts legalment pel desplegament dels efectes jurídics que comporten les notificacions electròniques.**

ANNEX 3
MODEL DE PROPOSICIÓ DE L'OFERTA ECONÒMICA

En/Naamb DNI núm.expedit
.....amb domicili, a efectes de notificació a..... al
carrer núm.pis.....telèfon de contacte..... que
actuo en nom propi (o en representació de)

EXPOSOS:

- Que estic assabentat/ada de la licitació convocada per l'Ajuntament de Ripollet per a la **contractació de serveis auxiliars de l'aparcament municipal El Molí i el Mercat municipal** i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el present procediment i es comprometo en nom (*propi o de l'empresa que representa*) a realitzar-les amb estricta subjecció a les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació, per la quantitat de (*expresseu clarament escrita en lletres i números la quantitat en euros per la qual es comprometo el proponent a l'execució del contracte*)euros, més la quantitat de (*valor de l'IVA*), per l'IVA, en cas que sigui procedent. :* (1)

- **(1) Expresseu clarament escrita en lletres i números la quantitat en euros per la qual es comprometo el proponent a l'execució del contracte. En cas de discrepància prevaldrà l'import expressat en lletres.*

- Augment de freqüències de serveis auxiliars:.....
- Banc d'hores.....

.....dede

SIGNATURA

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS, PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS AUXILIARS PER A L'APARCAMENT MUNICIPAL "EL MOLÍ", TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte el constitueix la realització de les tasques de serveis auxiliars, consistents en vigilància, consergeria i neteja particularitzada de l'aparcament públic "El Molí" ubicat al municipi de Ripollet, Rambla Sant Esteve, s/n. S'adjunta com annex 1, plànol identificatiu.

2.-CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les tasques objecte de contracte d'acord amb els horaris i les freqüències següents:

TASQUES A REALITZAR	HORARI
Vigilància i consergeria	Dilluns a Dissabte de 8h. a 22h. *(els dies festius no es prestarà el servei) *Control de l'emissió i custòdia dels diferents vals de descompte.
Torn de reforç	Divendres de Festa Major, 24 i 31 de desembre de 10h a 14h.
Neteja	Diària: escombrar i buidar papereres de tot l'aparcament. Neteja dels armaris del caixer automàtic i de les barreres. Quinzenalment: neteja d'escapes d'accés a l'aparcament (escombrar, fregar i desinfectar) Mensualment: neteja del canaló de recollida d'aigua de la rampa (caldrà aixecar les reixes i retirar la brutícia acumulada)
Serveis auxiliars puntuals mercat municipal	-Donar suport al control d'accés a les barreres del moll de càrrega i descàrrega del mercat municipal, i accionar les barreres des de la consergeria del pàrquing o in situ, quan calgui. -Dilluns dels mesos de juliol i agost s'hauran de realitzar les següents tasques: 1) Obrir la porta d'accés al moll de càrrega i descàrrega a les 6.15 hores exactes. A continuació connectar la instal·lació de clima i la il·luminació de la sala i del moll. 2) Atendre les incidències de les barreres d'accés al moll 3) Obrir la porta central d'accés al mercat a les 7 hores i la resta de portes a les 8h.

El torn de reforç previst és considera provisional i es podrà reduir o suprimir en qualsevol moment a petició del Responsable del Contracte previ informe del coordinador del pàrquing El Molí, la qual cosa es comunicarà amb una antelació de 7 dies a l'empresa adjudicatària. En el supòsit de que es considerés adient la supressió, a proposta del coordinador del pàrquing el Molí, el responsable del contracte podrà sol·licitar a l'adjudicatari que el torn de reforç amb el mateix horari es traslladi a un altra data que el servei així ho requereixi.

Els serveis extraordinaris que es puguin portar a terme tindran caràcter provisional i esporàdic, però seran obligatoris per a l'adjudicatari, previ a la presentació del corresponent pressupost i acceptació per part de l'Ajuntament de Ripollet, el qual es reserva el dret a contractar l'esmentat servei a l'adjudicatari o a qualsevol altra empresa del sector.

3.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

a) L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari i qualificat per a l'execució de les tasques objecte del contracte, que en cap moment podrà excedir de dues persones, a excepció dels torns de reforç i dels serveis extraordinaris que es contractin, que podrà ser com a màxim de tres persones simultàniament. En tot cas, podran establir-se torns en l'horari del servei a criteri de l'empresa, sempre i quan el servei estigui garantit.

b) L'organització i la coordinació del servei, així com la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'adjudicatari, que no obstant, vindrà obligat a comunicar al coordinador de l'aparcament "El Molí" i al Responsable del Contracte tots aquells canvis que es produeixin respecte al personal que presti el servei, i acreditar que la seva situació s'ajusta a la legalitat vigent.

c) Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de Ripollet, existeixi cap vincle de dependència laboral

d) L'empresa adjudicatària designarà un Responsable del servei per al seguiment dels treballs, qualitat del servei i organització i supervisió del personal assignat. El Responsable del Servei actuarà com representant i coordinador de l'empresa adjudicatària davant el coordinador de l'aparcament "El Molí" i del Responsable del Contracte, i haurà d'estar localitzable via telefònica o correu electrònic durant l'horari de prestació del servei. **Una vegada al trimestre** es mantindrà una reunió del Responsable del servei designat per l'adjudicatari amb els representants de l'Ajuntament a fi i efecte d'assolir una gestió acurada del contracte.

e) L'Ajuntament de Ripollet podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, la substitució d'una persona assignada a aquest servei, de forma motivada i acreditant que no compleix el servei de forma satisfactòria, estant obligada l'empresa adjudicatària a atendre aquest requeriment, en el termini màxim de 48 hores.

f) Les persones que siguin designades per l'empresa adjudicatària per prestar el servei, tindran les característiques i formació adients que garanteixin la correcta prestació de

les tasques de forma qualitativa. Preferiblement amb experiència en llocs de treball de similars característiques, amb coneixement específic a nivell d'usuari de l'aplicatiu informàtic del control d'accés i també en el funcionament dels elements mecànics de les barreres. Les persones designades per l'empresa adjudicatària hauran de tenir autonomia suficient per realitzar qualsevol actuació davant les incidències que es puguin presentar en el funcionament de la maquinària.

g) L'adjudicatari garantirà en l'àmbit de les seves possibilitats l'assignació al servei d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal.

h) L'adjudicatari haurà d'establir l'organització necessària i dotar el material, maquinària i altres elements necessaris per una correcta prestació del servei, al seu personal.

4.- EXECUCIÓ DEL SERVEI

a) A l'inici de la seva jornada laboral la persona designada per l'adjudicatari obrirà l'aparcament. Disposa de comandament a distància de la porta principal i una clau de la porteria . Una vegada a l'interior farà una comprovació visual de l'estat general de tota la instal·lació. En el supòsit de trobar alguna anomalia o incidència, s'abstindrà de manipular els elements que hagués observat utilitzats incorrectament o sense autorització, i es posarà en contacte d'immediat amb el coordinador del pàrquing, amb el responsable del Contracte o amb els agents de l'autoritat.

b) Connectarà la il·luminació que consideri necessària, així com els motors de la instal·lació de ventilació, i tots aquells elements necessaris pel correcte funcionament del pàrquing.

c) El seu lloc habitual de feina serà la consergeria de l'aparcament. Aquesta romandrà sempre tancada i no podrà accedir-hi cap client o persona aliena a l'aparcament. L'atenció als usuaris i el cobrament, en el supòsit de que no funcionés el caixer automàtic que es troba instal·lat a l'aparcament, es farà des de seu interior. Amb la suficient antelació sol·licitarà al departament de l'Ajuntament que correspongui els tiquets de control necessaris.

d) L'adjudicatària mitjançant el seu personal haurà de mantenir en bon estat la consergeria i l'aparcament, portant a terme les tasques de neteja necessàries d'acord amb el que disposa l'apartat 2 del present plec de prescripcions tècniques, o en el seu cas en els dies i horaris amb poc volum d'entrades i sortides de vehicles.

Les neteges puntuals en profunditat seran contractades directament per l'Ajuntament de Ripollet.

e) La rampa d'accés al aparcament, des de la vorera de la Rbla. Sant Esteve, haurà d'estar neta de brutícia (papers, plàstics, envasos...) i un cop cada mes s'haurà d'aixecar la reixa transversal de recollida d'aigua de pluja i es netejarà el canaló. Si és necessària una neteja a fons d'aquests espais es sol·licitarà per part de l'adjudicatari al coordinador de l'aparcament "El Molí" o al Responsable del Contracte.

f) A la consergeria es custodiaran les claus dels lavabos de l'aparcament i dels existents en el passadís que comunica amb el mercat municipal. Els usuaris que necessitin fer ús d'aquests serveis hauran de sol·licitar les claus a la consergeria i posteriorment retornar-les, prèvia acreditació personal (DNI, etc).

g) Les persones designades per l'adjudicatari hauran d'identificar-se amb roba de treball facilitada per aquest, i comunicarà a l'empresa qualsevol incidència que es pugui presentar, mitjançant un informe diari d'incidències. Quan es produeixin incidències significatives relacionades amb el servei o el manteniment de les instal·lacions, l'empresa farà arribar aquestes al coordinador de l'aparcament "El Molí" o al Responsable del Contracte.

h) Al finalitzar l'horari del servei, les persones designades per l'adjudicatari, efectuaran un control visual de l'aparcament i comprovaran que els vehicles que hi romanen són els que estan autoritzats a fer-ho. A continuació es procedirà al tancament de l'aparcament.

i) Tanmateix les persones designades per l'empresa adjudicatària hauran de comprovar el correcte funcionament de la maquinària, enllumenat, generador de corrent (posada en funcionament un cop al mes, observar l'estat de les bateries,...), bombes d'aigua, sondes de nivell del pou, ventilació vestíbul, ascensor, ventilació, alarmes, barreres d'accés, etc.

j) El personal designat per l'adjudicatari haurà de recollir l'aigua de les goteres, mitjançant els estris, manuals o mecànics que l'Ajuntament posi a la seva disposició.

j) El personal designat per l'adjudicatari haurà de recollir i deixar constància en els fulls de registre existents, les incidències que es puguin produir durant el desenvolupament del seu treball diari, els quals hauran d'ésser lliurats a la persona anomenada com a responsable del servei per l'adjudicatari. Aquest haurà de lliurar un informe en la reunió trimestral que es celebri amb els responsables de l'Ajuntament de Ripollet, en el que es recullin les incidències observades pel personal.

k) El personal assignat per l'adjudicatari, haurà de posar en coneixement de les Forces i Cossos de Seguretat, qualsevol actitud de persones que atemptin contra la integritat o instal·lacions de l'aparcament.

Ripollet, 1 de juliol de 2014

El coordinador del servei,

Josep Calvache Grau