

**Reglament municipal pel qual es regula el procediment de contractació i el Registre d'Empreses Licitadores de Deltebre (RELDE)**

**Índex**

**Títol I.- Disposicions generals**

Article 1.- Objecte.

Article 2.- Àmbit d'aplicació, subjectiu i objectiu

**Títol II.- La preparació dels contractes**

Article 3.- La preparació dels contractes i adjudicació.

Article 4.- Termini genèric per presentar les ofertes.

Article 5.- Formes de publicitat i d'invitació o d'oferta de licitació.

Article 6.- Excepcions a l'obligació d'invitació, d'oferta de licitació i de publicitat.

Article 7.- Tramitació abreujada

**Títol III.- La Regidoria de Contractació. Òrgans competents. La mesa de contractació. Assistència a la Mesa de contractació.**

Article 8.- Àrea d'Afers Interns i Relacions institucionals, Regidoria de Contractació.

Article 9.- Òrgans competents per contractar

Article 10.- La Mesa de Contractació

Article 11.- Funcionament de la Mesa de Contractació.

Article 12.- Tècnics assistents de la Mesa de Contractació

Article 13.- Criteris generals de ponderació per a la valoració de les ofertes.

**Títol IV.- Ajustos per a la igualtat d'oportunitats i equilibri en l'adjudicació i contractació.**

Article 14.- Ajustos en l'adjudicació per garantir l'equilibri en la contractació.

**Títol V.- El Registre d'Empreses Licitadores**

Article 15.- Naturalesa del Registre d'Empreses Licitadores.

Article 16.- Funcions del Registre d'Empreses Licitadores

Article 17.- Àmbit d'aplicació i estructura del registre.

Article 18.- Aportació de dades en les contractacions municipals.

Article 19.- La inscripció al Registre.

Article 20.- Documentació i dades que s'han de presentar. Forma de presentació.

Article 21.- Acreditació de la solvència econòmica i financera.

Article 22.- Acreditació de la solvència tècnica.

Article 23.- De la Resolució d'inscripció en el Registre d'Empreses Licitadores.

Article 24.- Comprovació i actualització de dades.

Article 25.- Suspensió i anul·lació de les inscripcions.

**Disposició Final.- Entrada en Vigor**

## **Títol I.- Disposicions generals**

### **Article 1.- Objecte.**

1.1.- Constitueix l'objecte del present reglament:

- a) L'assoliment d'una tramitació uniforme dels expedients de contractació, evitant en la mesura del possible la inseguretats jurídica.
- b) L'assoliment d'una major eficàcia i eficiència en el funcionament de l'Ajuntament, en concret en l'àmbit de la contractació, per mig de mecanismes proporcionats per la legislació estatal i autonòmica, complementats pel present reglament.
- c) Atorgar més garanties als principis d'igualtat d'oportunitats i de transparència en els procediments de contractació del municipi.

1.2.- Per a la consecució d'aquests objectius, aquest Reglament estableix les normes de procediment que ha de regir la preparació dels contractes, l'adjudicació i la contractació de determinats contractes administratius que celebri l'Ajuntament de Deltebre per mig dels procediments i formes d'adjudicació, sempre amb respecte a les normes establertes en el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

1.3.- És també objecte del present reglament la regulació de la gestió del registre a aquelles persones físiques o jurídiques, nacionals o estrangeres, que desitgin prendre part en les contractacions, que en les diferents formes, que dugui a terme l'Ajuntament de Deltebre i els seus Organismes autònoms. Es regula la creació i el funcionament del Registre d'Empreses Licitadores de Deltebre.

1.4.- Així mateix la present reglament té per objecte establir les normes de fixació de criteris d'invitació a empreses a les licitacions convocades per l'Ajuntament de Deltebre que s'efectuïn per mig de contracte menor o procediment negociat sense publicitat.

## Àrea d'Afers Interns i Institucionals

### Article 2.- Àmbit d'aplicació, subjectiu i objectiu

2.1.- L'àmbit d'aplicació objectiu del present reglament són tots aquells previstos en el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i que a més es trobin dintre els llindars que reflecteixen a la següent taula:

Tipus de contracte	Publicitat	Import màxim del contracte (€)	
		Obres	Serveis i subministraments
Menors	No	50.000	18.000
Negociats per raó que quantia	No	200.000	60.000

2.2.- Els procediments de preparació dels contractes, adjudicació i contractació previstos en el present reglament resultaran d'aplicació obligatòria per a tots aquells contractes menors, o negociats sense publicitat, el preu dels quals sigui igual o superior a 3.000,00.-€ i, aplicació potestativa per a tots aquells contractes amb quantia inferior a 3.000,00.-€.

2.3.- L'àmbit subjectiu d'aplicació del present reglament són els contractes celebrats per l'Ajuntament de Deltebre, i els seus organismes dependents amb caràcter potestatiu, amb persones físiques o jurídiques amb seu o centre de treball al municipi, així com, aquelles que tinguin en plantilla un 75% o més de persones empadronades al municipi.

2.4.- S'exceptuen de l'àmbit objectiu d'aplicació del present reglament els contractes l'objecte dels quals sigui la defensa jurídica, l'assistència professional específica i treballs artístics.

## Títol II.- La preparació dels contractes i adjudicació

### Article 3.- La preparació dels contractes i adjudicació.

3.1.- Per a la preparació, adjudicació i contractació de tots els contractes que restin dintre l'àmbit d'aplicació del present reglament, s'atendrà a les normes que es desplegaran a continuació:

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

3.1.1.- Qualsevol compra o contractació, atenent a criteris de racionalitat econòmica, es centralitzarà des de la Regidoria de Gestió Interna, ja sigui de forma interna o externalitzada, amb la possibilitat de nomenar un responsable de compres. Per al cas dels contractes fixats per període temporal, un cop establerts per la Regidoria de Gestió Interna, es podrà realitzar la comanda des de qualsevol àrea tanmateix, la validació es realitzarà des de la Regidoria de Gestió Interna.

3.2.- Per a la preparació, adjudicació i contractació de tots els **contractes menors** que restin dintre l'àmbit d'aplicació del present reglament, s'atendrà a les normes que es desplegaran a continuació:

3.2.1.- Per a la preparació dels contractes, un cop determinada la necessitat i idoneïtat de la contractació i l'informe favorable de la intervenció municipal, es procedirà a convidar a totes aquelles persones, físiques o jurídiques, que figurin al Registre d'Empreses Licitadores de Deltebre creat a tal efecte i que es dediquin a l'activitat empresarial de l'objecte del contracte, atorgant-los un termini entre 5 i 15 dies per tal que presentin les seves ofertes.

3.2.2.- Aportades les ofertes per les empreses invitades, la mesa de contractació en acte no públic, procedirà l'obertura de les ofertes i valoració de les mateixes d'acord amb els criteris previstos en la invitació o per al supòsit que no s'hagin establert criteris, en funció del preu. Serà potestativa la intervenció de la mesa de contractació quan l'únic criteri de ponderació sigui el preu.

3.2.3.- Es procedirà a l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent d'acord amb el TRLCSP. En el contracte menor d'obres, caldrà incorporar el pressupost de les obres, sens perjudici del corresponent projecte quan normes específiques així ho requereixin. Igualment s'ha de sol·licitar l'informe de supervisió a què es refereix l'article 125 del TRLCSP quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

3.3.- Per als **contractes pel procediment negociat sense publicitat** se seguirà el procediment de preparació del contracte i de contractació previst en el TRLCSP. Es

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

convidarà a aquelles empreses que figurin al Registre d'Empreses Licitadores creat a tal efecte i que es dediquin a l'activitat empresarial de l'objecte del contracte. La mesa de contractació serà aquella que amb caràcter permanent es preveu en el present reglament.

### **Article 4.- Termini genèric per presentar les ofertes.**

Per al cas que en la invitació, en els plec de clàusules administratives i prescripcions tècniques, en la memòria amb quadre característiques o en el document que contingui allò que tècnicament s'especifiqui, no s'hagi previst un termini de presentació de les ofertes aquest serà de 5 dies des de la recepció de les invitacions o des de la publicació dels plec o la memòria amb quadre característiques o del document que contingui allò que tècnicament s'especifiqui.

### **Article 5.- Formes de publicitat i d'invitació o d'oferta de licitació.**

5.1.- Les invitacions o ofertes de licitació a les empreses que figuren al Registre d'Empreses Licitadores, i que es trobin inscrites en l'esmentat registre en les categories o tipus de contractes que siguin objecte de licitació, s'efectuarà per qualsevol forma admissible en dret i de forma preferent per mig de comunicació telemàtica, de forma preferent per correu electrònic a l'adreça que les empreses hagin registrat al RELDE.

5.2.- La incorporació a l'expedient de la justificació de la remissió del correu electrònic a l'adreça facilitada per la persona interessada serà prova suficient de la invitació o oferta a la licitació.

5.3.- Quan la invitació es realitzi per correu electrònic, en tot cas, serà suficient la realització d'un únic intent, per entendre suficientment acreditat la impossibilitat de realitzar la notificació pretesa i cessarà l'obligació municipal de efectuar invitació a la licitació.

5.4.- Quan en la preparació de la contractació en procediments negociats sense publicitat es detecti que en el RELDE no hi ha suficients empreses registrades en l'àmbit, categoria o tipus que es pretén contractar, es recorrerà al registre d'empreses

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

no municipals o, en cas de no existir aquest, es recorrerà a la invitació d'aquelles empreses que es considerin escaients.

Quan en la preparació de la contractació en contractes menors regulats en el present text es detecti que en el RELDE no hi ha suficients empreses registrades, allò previst en el punt anterior resultarà d'aplicació potestativa amb la finalitat d'afavorir les empreses locals. Tanmateix, si es té coneixement que els preus de mercat són substancialment superiors a aquells ofertats es podrà optar per sol·licitar també ofertes a empreses de fora del municipi.

### **Article 6.- Excepcions a l'obligació d'invitació, d'oferta de licitació i de publicitat.**

S'exceptuaran de l'obligació d'aplicació del present reglament, i remetent-se en aquest cas únicament a la normativa de contractació vigent, aquelles situacions en les quals des de l'Àrea corresponent, en raó de la necessitat de disposar d'una determinada especialitat, experiència, singularitat, unicitat, continuació de treballs iniciats o altra situació anàloga per part de les empreses, es proposi de forma motivada, l'excepció de l'aplicació de les regles del present reglament.

### **Article 7.- Tramitació abreujada**

És podrà prescindir de tot el procediment previst en el present reglament i, s'estarà únicament a allò previst al TRLCSP i a la normativa que desenvolupa i complementa aquesta llei, en contractes la celebració dels quals respongui a una necessitat inajornable o l'adjudicació dels quals s'hagi d'accelerar per raons d'interès públic.

Caldrà motivar la tramitació abreujada per mig d'informe tècnic que constarà a l'expedient.

## **Títol III.- La Regidoria de Gestió Interna. Òrgans competents. La mesa de contractació. Assistència a la Mesa de contractació.**

### **Article 8.- Àrea d'Afers Interns i Relacions institucionals, Regidoria de de Gestió Interna.**

Corresponen a la Regidoria de Gestió Interna les funcions, a mode de relació *numerus apertus*, següents:

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

- a) Gestió administrativa dels procediments de contractació, que comprendran:
- Elaboració dels Plecs de Clàusules Econòmic Administratives, la memòria amb quadre característiques o en el document que contingui allò que tècnicament s'especifiqui.
  - L'emissió de l'informe jurídic preceptiu en els expedients de contractació.
  - Gestió de les licitacions: Remissió d'anuncis, recepció d'ofertes, convocatòries i actes de la mesa de contractació, signatura dels contractes, constitució i devolució de fiances i informar sobre modificació de contractes, revisió de preus, tramitació de pròrrogues, venciments, recursos.
  - Realitzar la funció de secretària de la mesa de contractació.
  - Assistència a les diferents àrees en els tràmits de preparació de plecs de prescripcions tècniques, memòria amb quadre característiques o en el document que contingui allò que tècnicament s'especifiqui i de realització d'informe de valoració d'ofertes rebudes.
  - Controlar el compliment dels tràmits a realitzar per les diferents àrees.
- b) Elaboració de models de documents i de procediments, així com fixació de criteris d'actuació comuns per a l'Ajuntament.

### **Article 9.- Òrgans competents per contractar**

Els òrgans competents per contractar seran aquells previstos en la legislació de règim local, sens perjudici dels acords de delegació.

L'òrgan de contractació adoptarà les seves resolucions assistit per la mesa de contractació, a la vegada aquesta serà assistida pels serveis tècnics que consideri escaients d'acord amb allò previst en el present reglament. Aquest punt no resulta d'aplicació per al cas de contractes menors.

### **Article 10.- La Mesa de Contractació**



### Àrea d'Afers Interns i Institucionals

10.1.- La Mesa de Contractació pel que fa als procediments negociats sense publicitat estarà formada, si no s'estableix de forma diferent per mig del Plec de Clàusules Administratives, pels següents membres:

<b>Funció</b>	<b>Membre</b>	<b>Veü</b>	<b>Vot</b>
<b>El President de la Mesa</b>	Alcalde o Tinent d'Alcalde en qui delegui	Sí	Sí
<b>Vocal</b>	Secretaria Municipal o funcionari en qui delegui	Sí	Sí
<b>Vocal</b>	Intervenció Municipal o funcionari en qui delegui	Sí	Sí
<b>Vocal</b>	Tinent d'alcalde/essa o Regidor/a de la regidoria promotora de la contractació	Sí	Sí
<b>Vocal</b>	Responsable tècnic de l'Àrea promotora de la contractació	Sí	Sí
<b>Secretari de la Mesa</b>	Responsable de Contractació o funcionari en qui delegui	Sí	No

La Mesa de contractació es tindrà vàlidament constituïda quan siguin presents la majoria absoluta dels seus membres (una majoria igual o superior a la mitat més un dels seus membres) i en tot cas, el President/a, el Secretari/a municipal i l'Interventor/a municipal.

La Mesa, si així es creu convenient, podrà estar assistida pels serveis tècnics de l'ajuntament o bé, per serveis externs per al seu assessorament.

De totes les adjudicacions de contractes de procediments negociats sense publicitat es donarà compte a la Comissió Informativa d'Afers Interns i Institucionals.

10.2.- Pel que fa als contractes menors no serà necessària la constitució de la mesa de contractació, per quant serà suficient la validació del Tinent d'Alcalde i del responsable tècnic de gestió interna i tots els expedients restaran a disposició dels grups municipals per a la seva consulta.

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

10.3.- Pel que fa als procediments oberts s'invitarà a un representant de cadascun dels grups municipals a l'obertura del sobre que contingui l'oferta econòmica.

### **Article 11.- Funcionament de la Mesa de Contractació.**

11.1.- Un cop constituïda la Mesa de Contractació, en acte privat, es procedirà a la qualificació dels documents d'aquelles ofertes que hagin estat presentades en temps i forma.

Un cop qualificats els documents es declararà públic l'acte i es procedirà a l'obertura de les proposicions que hagin estat qualificades idònies.

Per al supòsit que en el plec de clàusules administratives en la memòria amb quadre característiques o el document que contingui allò que tècnicament s'especifiqui, s'hagin previst criteris susceptibles de qualificació per un judici de valor i s'hagi de presentar en sobre distint de la resta de l'oferta, l'obertura d'aquests sobres es realitzarà de forma separada i es lliurarà la documentació a l'òrgan o tècnics encarregats de la seva valoració.

Un cop valorats els criteris ponderables susceptibles de qualificació per un judici de valor, la Mesa de contractació, en acte no públic donarà a conèixer la puntuació assignada a aquests criteris i procedirà a l'obertura dels sobres corresponents als criteris avaluable per mig d'una fórmula automàtica.

De tot plegat s'aixecarà acta i aquesta serà elevada a l'òrgan de contractació, la proposta d'adjudicació haurà d'incloure la ponderació dels criteris previstos en els plecs, en la memòria amb quadre característiques o en el document que contingui allò que tècnicament s'especifiqui.

11.2.- Per al cas de criteri d'adjudicació únic (preu), la proposta d'adjudicació es realitzarà en favor de l'empresa que oferti un preu més baix.

11.3.- Les propostes de la Mesa de Contractació seran aprovades per majoria simple dels membres assistents i amb el vot de qualitat del President de la Mesa en cas d'empat.

11.4.- En la constitució de la Mesa per l'obertura d'ofertes, per al cas de contractes oberts l'acte serà públic i s'avisarà a un representat de cada grup polític municipal. Per

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

a procediments negociats es procedirà a donar compte a la Comissió Informativa d'Afers Interns i de forma potestativa es podrà convocar a l'obertura del sobre que contingui els criteris avaluable per mig d'una fórmula a totes les empreses invitades i a un representant de cada grup polític amb representació al municipi.

### **Article 12.- Tècnics assistents de la Mesa de Contractació**

12.1.- La Mesa de Contractació, sempre que ho necessiti, serà assistida pels tècnics necessaris. Els tècnics que han d'assistir a la Mesa de Contractació no podran ser d'aquells que formen part de la mateixa Mesa.

12.2.- S'estableix un sistema rotatiu per als tècnics assessors de la Mesa de contractació. Els serveis tècnics que han de donar assistència a la Mesa de Contractació tindran una rotació que s'establirà per any natural, de manera que cada tècnic assessor o empresa/entitat assessora, únicament podrà exercir funcions d'assessorament de la Mesa de contractació durant un mateix any natural, caldrà que com a mínim hagi transcorregut un any natural dels de la última intervenció com a tècnic assessor de la Mesa de contractació per tal de tornar a fer la funció de tècnic assessor de la Mesa de contractació.

12.3.- No s'aplicarà l'anterior premissa quan els tècnics assessors desenvolupin les funcions en caràcter esporàdic i que, en qualsevol cas, no superin l'assistència en més de 3 procediments contractuals en un mateix any.

12.4.- Es podrà requerir l'assistència de tècnics assessors de valoració de caràcter intern o extern privat o d'altres administracions.

### **Article 13.- Criteris generals de ponderació per a la valoració de les ofertes i supòsit d'empat.**

13.1.- Per al cas que no s'hagi previst ni en els plecs ni en les invitacions o en la memòria amb quadre característiques o en el document que contingui allò que tècnicament s'especifiqui, els criteris de ponderació per a la valoració de les ofertes, es tindrà en compte el preu i que les empreses siguin del municipi.

13.2.- En el supòsit que efectuada la valoració de les ofertes presentades resultin un empat en la puntuació obtinguda, l'òrgan de contractació procedirà a invitar a les

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

empreses que hagin obtingut més puntuació, aquelles que han empatat en puntuació, per tal que presentin en sobre tancat ofertes referents a nous criteris addicionals relacionats amb l'objecte del contracte, els quals serviran per tal de desempatar.

### **Títol IV.- Ajustos per a la igualtat d'oportunitats i equilibri en l'adjudicació i contractació.**

#### **Article 14.- Ajustos en l'adjudicació per garantir l'equilibri en la contractació.**

Per al cas que l'adjudicació d'un contracte, per puntuació, hagi de recaure sobre una empresa amb la qual l'Ajuntament de Deltebre ja hauria contractat amb anterioritat, i a més, aquesta contractació encara es trobi en vigor, s'estarà a les següents normes:

- a) Quan en la valoració de les ofertes hi hagi una única empresa licitadora, aquesta serà amb la que es celebrarà el contracte.
- b) Quan en la valoració de les ofertes hi hagi més d'una empresa licitadora, s'adjudicarà el contracte a l'empresa immediatament següent a la primera empresa licitadora.
- c) El mateix sistema d'adjudicació, previst en el lletra b), s'utilitzarà per al cas que de l'aplicació de l'esmentat ajust en resulti que la contractació recauria sobre una altra empresa la qual ja hauria contractat amb anterioritat amb l'ajuntament de Deltebre, sempre que aquesta contractació es trobi en vigor.

En el cas que una empresa sigui adjudicatària d'un contracte de serveis, sigui menor o procediment negociat sense publicitat, es podrà adjudicar un nou contracte de serveis sempre que quedin menys de dos mesos sobre un còmput de dotze (o aquells que resultin del prorrateig sobre la durada total del contracte) per a finalitzar el contracte que té en vigor o que es quedi deserta la licitació.

### **Títol V.- El Registre d'Empreses Licitadores**

#### **Article 15.- Naturalesa del Registre d'Empreses Licitadores**

15.1.- El Registre d'Empreses Licitadores és un registre de caràcter administratiu i consistirà en un arxiu informatitzat de dades.

### **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

15.2.- La utilització de les dades del Registre estarà subjecta a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

15.3.- Les dades del Registre d'Empreses Licitadores no seran objecte de cap cessió, podent accedir-hi, sense necessitat d'autorització de l'interessat, els integrants de la Mesa de Contractació i els funcionaris i responsables de les contractacions administratives, així com les persones físiques o jurídiques que tinguin un interès directe en algun expedient de contractació en la tramitació han estat utilitzats les dades del RELDE.

### **Article 16.- Funcions del Registre d'Empreses Licitadores**

Les funcions del Registre d'Empreses Licitadores són les següents:

- a) La inscripció d'aquelles persones naturals o jurídiques, que així ho sol·licitin i que donin compliment als requisits i observin els tràmits establerts en la present Ordenança.
- b) L'expedició dels certificats acreditatius de la inscripció en el Registre.
- c) L'arxiu i custòdia de la documentació presentada al Registre d'Empreses Licitadores.
- d) L'actualització, modificació i cancel·lació de les dades registrades.
- e) Servir de base de dades en els procediments negociats sense publicitat per tal de formular les invitacions segons els perfils que procedeixin.
- f) Informar als contractistes inscrits en el Registre de les contractacions menors que mitjançant procediment obert promogui l'Ajuntament de Deltebre, sense perjudici de l'exposició pública de l'expedient si s'escau.

### **Article 17- Àmbit d'aplicació i estructura del registre.**

17.1.- El Registre d'Empreses Licitadores tindrà eficàcia respecte totes les licitacions de contractes administratius d'obres, de gestió de serveis públics, de subministrament, de serveis i concessions d'obra pública, així com sobre qualsevol altre contracte de naturalesa administrativa que celebri l'Ajuntament de Deltebre i, de forma potestativa,

### **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

tindrà eficàcia sobre aquelles licitacions de contractes que celebrin els organismes dependents de l'Ajuntament de Deltebre.

17.2.- El Registre d'Empreses Licitadores, tindrà la següent estructura, d'acord amb l'objecte de l'activitat empresarial:

Secció A.- Obres.

Secció B.- Serveis.

Secció C.- Subministraments.

Secció D.- Gestió de Serveis públics.

17.3.- La Junta de Govern Local acordarà la creació de subseccions d'acord amb el teixit empresarial del municipi.

### **Article 18.- Aportació de dades en les contractacions municipals.**

18.1.- El les licitacions per a la celebració de contractes que restin dintre de l'àmbit del present reglament, els licitadors que pretenguin contractar amb l'Ajuntament de Deltebre o els seus organismes dependents, estaran dispensats de presentar la documentació que hagi estat inscrita i dipositada en el Registre d'Empreses Licitadores, això sempre que aquesta informació es trobi actualitzada.

18.2.- Un cop presentada i inscrita la documentació, atès el dret a no presentar documents que ja es trobin en poder de l'Administració actuant, els licitadors inscrits en el Registre únicament hauran d'acompanyar a les proposicions, respecte d'aquella documentació que obri correctament dipositada en el mateix, declaració responsable en la qual es manifesti que l'empresa es troba inscrita en el Registre d'Empreses Licitadores i que les dades no han sofert cap variació i es troba actualitzada.

La manca de presentació de la declaració responsable o la manca d'actualització de les dades o la incorrecció de les mateixes es considerarà defecte esmenable.

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

No es considera defecte esmenable el fet no estar inscrit el licitador al Registre un cop s'hagi efectuat la publicitat o s'hagin tramés les invitacions respecte la licitació d'un contracte.

### **Article 19.- La inscripció al Registre.**

19.1.- La inscripció en el Registre d'Empreses Licitadores té caràcter voluntari i no és requisit necessari per concórrer als procediments de contractació, així mateix, tampoc estableix una preferència en l'adjudicació dels contractes.

19.2.- La sol·licitud d'inscripció en el Registre d'Empreses Licitadores es realitzarà a instància del contractista en qualsevol moment.

19.3. La inscripció tindrà vigència indefinida, sense perjudici de la caducitat que es dedueixi del caràcter temporal de les dades inscrites.

### **Article 20.- Documentació i dades que s'han de presentar. Forma de presentació.**

#### **A) Dades que ha de contenir la sol·licitud d'inscripció al RELDE**

1.- Nom o raó social.

2.- Domicili Social de l'empresari.

3.- Número d'Identificació Fiscal.

4.- Telèfon fix i/o telèfon mòbil.

5.- Adreça de correu electrònic.

6.- Nom i cognoms i número del Document Nacional d'Identitat de les persones capacitades legalment per representar i obligar la societat, si s'escau.

## **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

7.- Activitats de l'empresa o persona empresària. Classificació que ostenta segons la Classificació Catalana d'Activitats Econòmiques o segons la Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques.

8.- Tipus de contractes (Secció) per als quals desitja ser inclòs en el Registre d'Empreses Licitadores de l'Ajuntament de Deltebre i rebre invitacions si s'escau.

9.- Declaració jurada o compromís formal, atorgat davant una autoritat administrativa -que pot ser el mateix Secretari/a de la corporació-, notari públic o organisme professional qualificat:

- D'actualitzar, quan sigui oportú, els documents corresponents, i sempre abans de la seva caducitat
- Que en tant no es substitueixin uns per uns altres, els documents dipositats conserven plena vigència
- El reconeixement exprés de que el seu incompliment li ocasionarà la baixa en el Registre d'Empreses Licitadores.

### **B) Documents que han d'acompanyar la sol·licitud d'inscripció al RELDE.**

1.- Per al cas d'empresari individual:

- Fotocòpia autenticada del DNI.

2.- Si l'empresa fos persona jurídica, còpia autenticada de:

- Escritura de constitució i posteriors modificacions, si s'escau, degudament inscrites al Registre Mercantil.

3.- Per al cas de persones que compareguin en nom d'altri o com a representant:

- Fotocòpia validada del NIF
- Poder validat pel Secretari de la Corporació o altre document que acrediti la representació de la societat, tret que aquest estigui inclòs en l'escriptura de la constitució o modificació d'aquesta.
- Còpia autenticada del DNI representant.



4.- Documentació que acrediti la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica, d'acord amb els articles següents.

5.- Declaració jurada de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, sense perjudici de l'obligació d'acreditar aquesta situació als casos d'adjudicació efectiva dels contractes administratius. Així mateix, si s'escau, autoritzaran a l'Ajuntament de Deltebre a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributaria i de la Tresoreria General de la Seguretat Social, les dades relatives al compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, als efectes exclusius de comprovació dels requisits establerts per tal de contractar amb l'administració.

6.- Declaració responsable manifestant que l'empresari o empresa no es troba incursa en cap de les prohibicions per contractar previstes a l'article 60 del TRLCSP.

7.- Qualsevol altra documentació, estudis, memòries, o informació particular que cregui adient l'empresa.

C) Tota la documentació a presentar per les empreses ha de ser original o bé còpies que tinguin caràcter d'autèntiques o compulsades, d'acord amb la legislació vigent en la matèria, o puguin ser verificades en una seu electrònica.

D) La falsedat en les dades o documents aportats per la persona interessada donarà lloc a la seva exclusió, deixant anotació de constància als efectes oportuns, sense perjudici d'altres responsabilitats.

#### **Article 21.- Acreditació de la solvència econòmica i financera**

La solvència econòmica i financera s'acreditarà per un o diversos dels mitjans següents:

### **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

- a) Declaracions apropiades d'entitats financeres o, si s'escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
  
- b) Els comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o en el registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials poden aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.
  
- c) Declaració sobre el volum global de negocis referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que es disposi de les referències d'aquest volum de negocis.

Per als contractes d'obres el valor dels quals no excedeixi els 80.000.-€ i per a la resta de contractes quan el valor estimat no excedeixi els 35.000.-€ caldrà que aquest requisit d'acreditació de la solvència s'exigeixi de forma expressa en els plecs del contracte.

#### **Article 22.- Acreditació de la solvència tècnica.**

La solvència tècnica s'acreditarà per un o diversos dels mitjans següents:

- a) Una relació dels principals serveis o treballs realitzats com a màxim en els últims tres anys que inclogui el seu import, les dates i el destinatari, públic o privat. Acreditar experiència en projectes. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest, o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració del mateix empresari.
  
- b) Les titulacions acadèmiques i professionals del personal de l'empresa. Una relació de les obres executades en els darrers cinc anys, avalada, en el cas de les obres més importants, per certificats de bona execució. Aquests certificats han d'indicar l'import, les dades i el lloc d'execució de les obres i si

### **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

es van fer segons les regles que regeixen la professió i es van dur a bon terme amb normalitat. Tot això, acompanyat de la documentació justificativa corresponent.

- c) Una declaració que indiqui la plantilla mitjana anual de l'empresa i la importància del personal directiu, durant els darrers tres anys, amb la documentació justificativa corresponent.
  
- d) Una declaració de la maquinària, el material i l'equipament tècnic de què disposi l'empresari per a realitzar el contracte, amb la documentació acreditativa corresponent.

Per als contractes d'obres el valor dels quals no excedeixi els 80.000.-€ i per a la resta de contractes quan el valor estimat no excedeixi els 35.000.-€ caldrà que aquest requisit d'acreditació de la solvència s'exigeixi de forma expressa en els plecs del contracte.

#### **Article 23.- De la Resolució d'inscripció en el Registre d'Empreses Licitadores.**

Un cop formulada la sol·licitud i comprovat que s'han aportat les dades i la documentació previstes en la present ordenança, es resoldrà la inscripció al Registre d'Empreses Licitadores, previ informe favorable dels Serveis Jurídics, de l'Àrea d'Afers Interns i institucionals (TAG de contractació). La Resolució serà notificada a la persona interessada, tot plegat sens perjudici de les posteriors actualitzacions de les dades.

#### **Article 24.- Comprovació i actualització de dades.**

24.1.- Des de l'Àrea d'Afers Interns i Institucionals es podrà requerir, quan així es consideri escaient, als licitadors inscrits o pendents d'inscripció a efectes de comprovació de les dades aportades i de la seva vigència.

24.2.- Les empreses i empresaris inscrits resten obligats a posar en coneixement del Registre d'Empreses Licitadores, immediatament després de produïda, qualsevol

### **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

alteració o modificació que afecti l'escriptura de constitució o modificació, estatuts o acte fundacional, presentats, així com a la dels poders per actuar en el seu nom.

24.3.- Pel que fa a la documentació corresponent a l'acreditació de la solvència tècnica i econòmica, tindrà una validesa de tres anys a comptar des de l'adopció de l'acord d'inscripció en el RELDE havent renovar una vegada transcorreguda aquesta data o sempre que l'administració així ho sol·liciti.

24.4.- La presentació de les declaracions jurades de trobar-se al corrent de les obligacions

tributàries i amb la Seguretat Social no eximeix el contractista proposat per a la adjudicació de presentar els certificats oportuns amb caràcter previ a la mateixa o a autoritzar a l'Ajuntament a obtenir-los de l'administració escaient.

#### **Article 25.- Suspensió i anul·lació de les inscripcions.**

Per resolució de l'Alcaldia, previ informe favorable dels Serveis Jurídics, de l'Àrea d'Afers Interns i Institucionals (TAG de contractació) i prèvia formació de expedient amb audiència de l'interessat es podrà resoldre la suspensió o l'anul·lació de la inscripció del contractista, les dades i documents registrals siguin falsos, inexactes o que no hagin realitzat les comunicacions preceptives d'actualització de la inscripció.

#### **Article 26.- Infraccions i Sancions.**

En cas que, amb caràcter previ a la finalització del termini previst per l'execució dels treballs, per part de l'Ajuntament es pregui que aquests no es podran finalitzar en el termini contractat, per causes imputables a l'empresa contractista, l'Ajuntament es reserva, com a possible sanció per l'incompliment, no convidar-la a participar en algun o alguns dels propers procediments d'adjudicacions de treballs similars.

#### **Disposició Addicional.- Creació d'un registre d'empreses no municipals**

### **Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

L'ajuntament podrà crear un registre d'empreses que no es troben incloses en l'àmbit subjectiu del present reglament, en el qual s'hi podran inscriure empreses que no siguin del municipi i que serà utilitzat per al cas que en un procés de contractació resulti necessari per raó d'especificitat, necessitat de disposar d'una determinada especialitat o experiència per part de les empreses o altres motius pels quals el Registre d'Empreses Licitadores resulti insuficient.

### **Disposició Final.- Entrada en Vigor**

De conformitat amb l'art. 178 del 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 aquest reglament, un cop aprovat inicialment pel Ple de la corporació, se sotmetrà a informació pública i audiència dels interessats, per un període de trenta dies, perquè puguin presentar reclamacions i suggeriments. L'acord inicial esdevindrà definitiu en cas de no haver-hi cap reclamació o suggeriment i es procedirà la seva publicació íntegra al BOP.