

Com contractar amb l'Ajuntament



1. QUE ÉS LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA?

Una licitació pública és el procediment mitjançant el qual un comprador públic dóna a conèixer una necessitat, d'adquirir un bé, un servei o una obra, i sol·licita a aquelles empreses que la puguin cobrir, i que reuneixin els requisits exigits pels plecs de clàusules, presentin les seves ofertes.

2. REQUISITS PER CONTRACTAR

S'han de complir uns criteris de:

- Tenir plena capacitat d'obrar, que l'empresa estigui legalment constituïda
- Tingui solvència econòmica, financera i tècnica o professional que acreditin que l'empresa pot executar el contracte
- I no s'ha d'incòrrer en cap de les prohibicions de contractar.
- Trobar-se al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Reuneixin les condicions socials, ètiques i ambientals exigides en cada contractació



3. COM ACREDITAR EL COMPLIMENT DELS REQUISITS?

- Mitjançant el document normalitzat Document Europeu Únic d'Empreses Licitadores (DEUC), que cal complimentar per a la licitació quan és harmonitzada o bé una declaració de responsable que s'inclou als Plecs.
- L'empresa proposada com adjudicatària ho haurà d'acreditar abans de l'adjudicació del contracte.
- Els empresaris poden inscriure's al Registre electrònic d'empreses licitadores (RELI), en el qual hi consten, les dades necessàries i així no cal presentar l'acreditació documental per cada contracte.



4. ON ES POT TROBAR LA INFORMACIÓ SOBRE ELS CONTRACTES?

En el Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Granollers (www.granollers.cat):

- Qui licita
- Quines licitacions estan en curs en aquest ajuntament i en altres
- Què s'ha adjudicat anteriorment
- Documentació contractual : Plecs de clàusules, informes, anuncis, terminis , ect

5. PASSOS A SEGUIR EN ELS CONTRACTES D'IMPORTS GRANS

- Es dissenya la licitació
- Preparació de l'expedient de licitació
- Publicitat de la licitació
- Adjudicació del contracte
- Publicació i notificació de l'adjudicació
- Formalització
- Execució del contracte
- Pagament de les prestacions realitzades



6. PASSOS A SEGUIR EN ELS CONTRACTES D'IMPORTS MENORS :

- Menys de 15.000' - € (IVA EXCLÒS), en subministraments i Serveis
- Menys de 40.000' -€ (IVA EXCLÒS) , en obres
- Es fa arribar un pressupost al servei de l'Ajuntament que ho ha demanat, mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (www.granollers.cat)
- Es fa la tramitació interna i es notifica al proveïdor que s'executarà el projecte.
- PER ACTIVITATS CONCRETES I/O SERVEIS EXCEPCIONALS.

7. DOCUMENTACIÓ DE LA LICITACIÓ

- Plec de clàusules administratives
- Plecs de prescripcions tècniques
- Anuncis de licitació
- Informes de justificació

8. QUE CAL TENIR EN COMPTE QUAN ENS PRESENTEM A UNA LICITACIÓ

1. Objecte i tipus del contracte
2. Data límit
3. Assegurances que s'han de contractar de Responsabilitat Civil
4. Avals
5. Mostres
6. Classificacions i altres requisits
7. Quins són els terminis i exigències del contracte?
8. Tenir en compte el Preu del contracte/pressupost base de licitació



9. COM HA D'ÈSSER L'OFERTA QUE ES PRESENTA

La presentació de l'oferta ha de ser:

- El format ha de tenir una mida i un contingut equilibrat
- S'ha de transmetre clarament el que oferim
- De lectura agradable i uniforme
- Ordenat el contingut
- Que és pugui complir el que es proposa
- Respongui el que és demana als plecs de clàusules que regeixen la contracció

10. ES RECOMANA

1. Presentació
2. Objectius generals i específics dels treballs
3. Descripció de les activitats a desenvolupar
4. Metodologia de treball
5. Resultats esperats
6. Avaluació interna i seguiment
7. Equip de treball
8. Cronograma
9. Millores proposades per l'empresa sobre els requisits exigits en els plecs

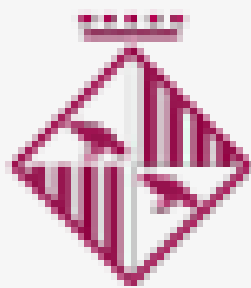


11. COST DE LICITAR

Els costs que es poden tenir són:

- De personal
- Costos d'obtenir la documentació
- En el cas que es demani la presentació de mostres
- La constitució de la garantia del 5% del preu d'adjudicació

iGRACIES PER ASSISTIR!

Ajuntament de  Granollers

