Ajuntament de Montcada i Reixac

Expedient: CO2023000034
Procediment: Expedient de contractació
Procedència: Servei de Contractació i Compres

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TRACTAMENT ARXIVÍSTIC

1a. OBJECTE DEL CONTRACTE I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

Aquesta contractació té com a objecte la prestació del servei de tractament arxivístic de la documentació ingressada a l'Arxiu Municipal, prioritàriament de les sèries d'establiments comercials i activitats compreses entre els anys 1940 i 2020. També n'és objecte fomentar-ne l'estabilitat laboral.

Les característiques de la contractació són les següents:

Tramitació: ..... ordinària

Procediment d'adjudicació... obert abreujat

Criteris de selecció: ..... diversos

Codi CPV: .....

92512000-3 Serveis d'arxiu

48311100-2 Sistema de gestió de documents

79131000-1 Serveis de documentació

Expedient municipal..... CO2023000034

2a. NATURALESA

Aquest contracte té caràcter administratiu i es tipifica com a contracte de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP).

3a. NECESSITATS ADMINISTRATIVES I DIVISIÓ EN LOTS

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

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

4a. PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA

El contracte es finançarà amb càrrec a la partida de l'estat de despeses núm. 303 33220 22706 "Serveis externs arxiu municipal" del Pressupost de l'Ajuntament.

S'expressa el compromís d'incloure la partida pressupostària corresponent en l'exercici 2024 i de dotar-la de crèdit suficient.

Ajuntament de Montcada i Reixac

Expedient: CO2023000034
Procediment: Expedient de contractació
Procedència: Servei de Contractació i Compres

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

A) El pressupost base de licitació de la contractació (PBL) és de 8.293,49 euros, més 1.741,63 euros en concepte d'IVA.

El sistema per a la determinació del preu del contracte és per preus unitaris.

Els costos salarials s'han calculat prenent com a referència el salari establert a la taula salarial per a l'any 2021 del Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya (núm. 79000375011994).

De conformitat amb l'anterior, el preu unitari inicial és el següent:

Categoria laboral	Sou base	Total anual	Hores anual	Preu/hora
Grup 3 nivell 1	1.559,48 €	21.832,67 €	1.764	12,38 €

El cost salarial que en resulta és el següent:

	Bossa d'hores	Import total
Tècnic d'arxiu	400	4.952,00 €

El nombre d'hores que s'hi indica és orientatiu i l'ajuntament no resta obligat a exhaurir-les.

El PBL s'ha calculat de la forma següent:

COSTOS DIRECTES	**IMPORT**
Tècnic d'arxiu (Grup 3 nivell 1)	4.952,00 €
Cost seguretat social	1.634,16 €
Suplències (6%)	297,12 €
Total Costos Directes	**6.883,28 €**
COSTOS INDIRECTES	
Costos indirectes (1,25%)	86,04 €
COSTOS TOTALS (CD +CI)	**6.969,32 €**
Despeses generals (13%)	906,01 €
Benefici industrial (6%)	418,16 €
COST TOTAL (IVA exclòs)	**8.293,49 €**

El preu unitari que resulta del quadre anterior, i que inclou els costos directes i indirectes, les despeses generals i el benefici industrial, és de 20,73 €/hora + IVA.

B) El valor estimat del contracte (VEC), als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de 19.904,38 euros. I es desglossa de la forma següent:

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	
Un any de contracte	8.293,49 €
Una pròrroga eventual d'un any	8.293,49 €
Una ampliació eventual màxima del 20% del preu	3.317,40 €
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	**19.904,38** €

C) El preu del contracte es formula en termes d'import màxim de despesa, i s'executarà en funció de les necessitats reals de serveis de tractament arxivístic, de manera que l'Ajuntament no resta obligat a exhaurir-lo.

En el cas que, dins de la vigència del contracte, les necessitats reals fossin superiors a les estimades inicialment, haurà de tramitar-se la corresponent modificació en els termes previstos en aquest plec.

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

6a. GARANTIES

No s'exigeix la constitució de garantia provisional. De conformitat amb allò que preveu l'article 159.6.f) de la LCSP, tampoc es requereix la constitució de garantia definitiva.

7a. LICITACIÓ ELECTRÒNICA

Aquesta licitació té caràcter electrònic. Els licitadors hauran de preparar i presentar les seves ofertes obligatòriament de forma electrònica, mitjançant l'Eina d'Oferta Telemàtica, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), accessible a través de la web municipal www.montcada.cat/ajuntament/perfil-de-contractant/, que enllaça amb la pàgina de la referida plataforma.

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

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

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina d'Oferta telemàtica, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina d'Oferta telemàtica, han de ser les mateixes que les que designin en la declaració responsable per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que hi ha al missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina d'oferta telemàtica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8a. TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Les proposicions per prendre part al procediment, juntament amb la documentació exigida en aquest plec, es presentaran dins el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà al de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de contractant, accessible a través de la web municipal www.montcada.cat/ajuntament/perfil-de-contractant/. Si el darrer dia del termini és inhàbil o dissabte, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

La proposició de les empreses s'haurà de presentar en un únic arxiu, mitjançant l'Eina d'Oferta Telemàtica de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, i haurà de tenir el contingut que s'indica a l'ANNEX I d'aquest plec.

L'oferta no s'ha de signar document a document, sinó que únicament s'ha de signar la tramesa de la presentació telemàtica de l'oferta.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut d'aquest plec, i també del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a l'òrgan de contractació, a través del servei de contractació i compres, per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida.

9a. MITJANS DE COMUNICACIÓ ELECTRÒNICS

La tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació oral per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant-ne el contingut de la comunicació oral documentat degudament, per exemple, mitjançant els arxius o resums escrits o sonors dels principals elements de la comunicació.

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils

que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en la declaració responsable que consta a l'annex 1 d'aquest plec. Un cop rebuts el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, haurà/n d'accedir-hi la/les persones designada/es, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses licitadores poden subscriure's com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça www.montcada.cat/ajuntament/perfil-de-contractant/.

La ruta web serà la següent: perfil de contractant – accés a l'espai de difusió de la contractació pública de l'ajuntament – anuncis de licitació – servei de tractament arxivístic de Montcada i Reixac – subscripcions.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. En aquest tauler d'anuncis electrònic també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.

A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en el Perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El Perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal fer "clic" en l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

Els licitadors hauran de disposar de signatura electrònica. D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura de la declaració responsable i de l'oferta.

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

10a. APTITUD PER CONTRACTAR

Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

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

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

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

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

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

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

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

11a. CONDICIONS MÍNIMES DE SOLVÈNCIA

Les empreses licitadores hauran de disposar de la solvència següent:

a) Solvència econòmica i financera: un volum anual de negocis per import igual o superior a 12.440,24 euros, referit a l'any de major volum de negocis dels tres darrers conclosos.

b) Solvència tècnica i professional: haver executat, en els darrers cinc anys, almenys un servei amb objecte i pressupost similar als de l'objecte del contracte.

12a. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

Els criteris a tenir en compte per considerar quina és la proposició econòmicament més avantatjosa, valorables tots de forma automàtica, són els següents:

1) Oferta econòmica preu/hora ordinària tècnic/a arxiu.....fins a 40 punts

S'atorgarà la puntuació màxima a l'oferta econòmica més baixa, i a la resta, de forma inversament proporcional pel procediment de regla de tres simple. El càlcul es farà de la forma següent:

$$P = \frac{\text{Puntuació màxima (40) x preu unitari més baix}}{\text{Oferta a valorar}}$$

Es consideraran, en principi, anormals o desproporcionades les ofertes econòmiques que es trobin en els supòsits següents:

- si es presenta un sol licitador, quan la seva oferta global sigui inferior en més del 25% al preu unitari de licitació.

- si es presenten dos licitadors, l'oferta global que sigui inferior en més del 20% a l'altra oferta.

- si es presenten tres o més licitadors, les ofertes globals que siguin inferiors en més del 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. A efectes del càlcul de la mitjana aritmètica es tindran en compte els supòsits següents:

    - es computaran totes les ofertes si se n'han presentat 6 o menys.
    - s'eliminarà l'oferta més baixa i la més alta, si hi ha entre 7 i 10 ofertes.

- s'eliminaran les dues més altes i les dues més baixes, si hi ha entre 11 i 20 ofertes presentades.
- s'eliminaran les tres més altes i les tres més baixes, si hi ha més de 20 ofertes presentades.

2) Oferta tècnica.....fins a 52 punts

Es valorarà de la forma següent:

a) Perfil professional de la persona tècnica d'arxiu especialitzada en tasques de tractament arxivístic.

- S'atorgaran 4 punts per cada any addicional d'experiència respecte al mínim sol·licitat al Plec tècnic fins a un màxim de 20 punts.

b) Experiència de la persona tècnica d'arxiu en el desenvolupament de projectes de tractament arxivístic de documentació corresponent a fons documentals d'administracions públiques, corporacions o empreses privades de més de 250 treballadors.

- S'atorgaran 3 punts per cada projecte desenvolupat relatiu a documentació de l'àmbit anteriorment exposat fins a un màxim de 12 punts.

Aquests treballs s'acreditaran mitjançant certificats de bona execució expedits per l'òrgan competent. Les referències que acreditin aquest criteri d'adjudicació es podran incloure mitjançant declaració responsable del representant del licitador, que haurà de demostrar-ho amb els corresponents certificats emesos per les organitzacions de referència abans de l'adjudicació definitiva.

c) Coneixement de la llengua catalana (màxim 10 punts):

- S'atorgaran 5 punts per l'acreditació del nivell C1 de llengua catalana.
- S'atorgaran 10 punts per l'acreditació del nivell C2 de llengua catalana.

d) Coneixement de les eines ofimàtiques (màxim 10 punts):

- S'atorgaran 5 punts per l'acreditació de l'ACTIC mig.
- S'atorgaran 10 punts per l'acreditació de l'ACTIC superior.

3) Criteri social d'estabilitat laboral .....fins a 8 punts

Es valorarà el percentatge de contractació indefinida de la plantilla de l'empresa que executarà el contracte, de la forma següent:

100% plantilla indefinits	8 punts
90% plantilla indefinits	7 punts
80% plantilla indefinits	6 punts

70% plantilla indefinits	5 punts
60% plantilla indefinits	4 punts
50% plantilla indefinits	3 punts

13a. OBERTURA DE LES PROPOSICIONS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació, a través del servei de contractació i compres, procedirà a l'obertura de les proposicions, a la qualificació de la documentació administrativa acreditativa del compliment dels requisits previs per participar en el procediment presentada pels licitadors, i a la valoració de les ofertes d'acord amb els criteris de valoració automàtica establerts en aquest plec.

L'òrgan de contractació, a través del servei de contractació i compres, podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb la clàusula novena d'aquest plec.

Seran excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

L'òrgan de contractació, a través del servei de contractació i compres, podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin les dites prescripcions no seran objecte de valoració.

En el cas que l'empresa no compleixi els requisits exigits, es procedirà a efectuar proposta d'adjudicació a favor del següent candidat en ordre de puntuació.

14a. ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

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

La formalització s'entendrà efectuada mitjançant l'acceptació de l'adjudicació per part del proposat contractista, que haurà de tenir lloc dins el termini de 15 dies hàbils, a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació.

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

15a. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada d'1any a comptar des de l'endemà de l'acceptació de la notificació de l'acord d'adjudicació.

El contracte serà prorrogable de forma expressa, per un període d'un any, sense que la durada de la seva vigència, inclosa la pròrroga, pugui excedir de 2 anys.

La pròrroga serà obligatòria per a l'empresa contractista quan aquella se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte.

16a. DESPESES DEL CONTRACTE

Per raó de l'adjudicació, el contractista restarà obligat al pagament de les despeses següents:

a) les despeses de l'elaboració de l'Avaluació de riscos i la Planificació de l'activitat preventiva de l'activitat objecte d'aquest contracte.

b) les despeses que es derivin de l'execució del contracte.

c) les despeses derivades de la constitució de la pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil, a què es refereix la clàusula següent.

17a. OBLIGACIONS LABORALS, SOCIALS, FISCALS, DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I MEDIAMBIENTALS DEL CONTRACTISTA

Són obligacions de l'empresa adjudicatària:

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

- Garantir el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental. Així mateix, l'adjudicatari s'obliga a que els

sous del personal dedicat a l'execució del contracte siguin, almenys, iguals als que marquen el conveni col·lectiu d'aplicació.

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

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

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

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

presentar un certificat de responsabilitat per part de l'empresa de la implementació de mesures d'igualtat d'oportunitats.
- La designació d'un treballador com a encarregat de seguretat en el centre de treball, amb formació de nivell bàsic, que serà el responsable del control de la correcta aplicació dels mètodes de treball.
- El document signat que s'adjunta a aquest plec com **ANNEX II**, sobre acreditació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Una pòlissa d'assegurances que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de la prestació dels serveis, per un import mínim de 300.000 euros.

18a. INDEMNITZACIONS

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

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

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

19a. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ

Són obligacions de l'Administració contractant:

- Pagar la retribució corresponent per la prestació del servei.

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

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

20a. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

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

21a. RELACIÓ ENTRE L'ADMINISTRACIÓ I EL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTADA

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

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

22a. INEXISTÈNCIA DE RELACIÓ LABORAL

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

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

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

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

c) Seguiment del rendiment del treball.

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

e) Emissió d'informes sobre la productivitat

f) Contractacions laborals i acomiadaments

g) Sistema retributiu

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

23a. CRITERIS DE RELACIÓ ENTRE L'ADMINISTRACIÓ I L'EMPRESA

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

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

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

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

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

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

24a. CRITERIS D'ACTUACIÓ RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

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

Per això:

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

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

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

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

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

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

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

25a. OBLIGACIONS DE L'EMPRESARI EN RELACIÓ AL PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

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

Així mateix, l'empresa adjudicatària està obligada a posar en coneixement de l'ajuntament les contractacions de nou personal que hagi d'adscriure's al contracte i a acreditar-ne la seva afiliació i alta a la Seguretat Social.

Serà causa de resolució del contracte l'incompliment per part de l'adjudicatari del deure d'afiliació i alta a la Seguretat Social del personal que ocupi per a l'execució del contracte.

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

26a. PENALITATS

En el cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte, o si escau d'incompliment dels compromisos i de les condicions especials d'execució, l'ajuntament podrà imposar penalitats en una quantia equivalent a l'1% del preu del contracte.

Si es manté el compliment defectuós del contracte, i de forma motivada l'òrgan de contractació estima que això perjudica l'interès públic, la quantia de les penalitats podrà arribar al 5 % del preu de contracte. Si, una vegada imposada la penalitat i reiterat el requeriment, es manté el compliment defectuós del contracte podran imposar-se noves penalitats fins al màxim legal del 10 % del preu del contracte.

Si l'Administració opta per la imposició de penalitats, els imports d'aquestes es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir de les certificacions esmentades.

L'import de la penalitat no exclou la indemnització de danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'Administració originats per la demora de l'empresa contractista.

27a. CESSIÓ DEL CONTRACTE

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits següents:

a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.

b) L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.

c) L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en una causa de prohibició de contractar.

d) La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública. No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte**.**

28a. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte.

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

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

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

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

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

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

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

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

29a. FORMA DE PAGAMENT

L'import del servei s'acreditarà per mitjà de la presentació mensual de factures que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, de l'objecte del contracte.

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

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

30a. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

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

De conformitat amb l'article 204 LCSP, el contracte també podrà modificar-se quan l'Ajuntament hagi d'incrementar o disminuir el nombre d'hores de tractament arxivístic inicialment previstes. Aquesta modificació no podrà superar el 20% del preu del contracte, serà obligatòria per al contractista i es realitzarà d'acord amb els preus unitaris del contracte.

Així mateix, el contracte es podrà modificar quan sigui necessari realitzar prestacions addicionals que únicament pugui portar a terme el contractista per raons econòmiques o tècniques o perquè una nova adjudicació pugui generar inconvenients significatius o un augment substancial de costos per a l'Ajuntament.

Aquest contracte no està subjecte a revisió de preus

31a. CAUSES DE RESOLUCIÓ

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

32a. TERMINI DE GARANTIA

Excepcionalment, no es fixa termini de garantia del contracte, donades les característiques i la naturalesa de les prestacions contractades.

33a. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

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

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

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

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

e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

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

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

h) Incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte.

34a. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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

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

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

2. El personal del contractista té prohibit, absolutament, l'accés a les dades personals, contingudes en els diferents suports, informàtic o en paper, com també als recursos dels sistemes d'informació, per a la realització dels treballs encomanats.
Si amb motiu de la realització dels treballs objecte del contracte, el personal del contractista hagués tingut accés o coneixement, directe o indirecte, de dades de caràcter personal objecte de tractament per l'Ajuntament, tindrà l'obligació de mantenir el deure secret respecte a la citada informació, fins i tot després d'haver finalitzat la seva relació laboral.

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

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

4. Respectar la normativa vigent, nacional i de la Unió Europea, en matèria de protecció de dades.

35a. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Es designen responsables del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, les persones que ocupen el lloc de treball d'arxiver municipal i de cap de sistemes d'informació i comunicació.

36a. JURISDICCIÓ APLICABLE

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

37a. RÈGIM JURÍDIC DE LA CONTRACTACIÓ

El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques particulars, que es consideren part integrant del contracte.

Així mateix, les parts queden sotmeses expressament a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament; pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò no modificat ni derogat; pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública en la part no derogada; i per la resta de normativa legal aplicable.

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

En cas de discrepància entre la memòria de necessitats i aquest plec de condicions prevaldrà aquest últim.

Montcada i Reixac, març de 2023

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

Expedient: CO2023000034
Procediment: Expedient de contractació
Procedència: Servei de Contractació i Compres

ANNEX I

Model de declaració responsable i de proposició avaluable d'acord amb criteris automàtics:

DECLARACIÓ RESPONSABLE

El Sr./ la Sra. ..... amb NIF núm. ....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., CIF núm. ....., domiciliada a..... carrer ....., núm. ....., opta a la contractació relativa a la prestació del servei de tractament arxivístic de Montcada i Reixac i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil d'empresa és el següent:

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

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

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

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

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

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

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

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

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

☐ SÍ ☐ NO

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

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

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

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

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és (*indicar les empreses que el composen*).

- Que, en el cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació objecte de declaració responsable (excepte l'acreditació de la solvència).

MODEL D'OFERTA

Així mateix, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a la prestació del servei de tractament arxivístic de Montcada i Reixac, es compromet a dur-lo a terme amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques particulars que regeixen la licitació, de conformitat amb el preu unitari hora ordinària tècnic/a arxiu de_____ euros, més _____ euros en concepte d'IVA.

Així mateix, pel que fa a l'experiència de les persones a adscriure a l'execució del contracte, declara responsablement que és la següent:

- Experiència de la persona tècnica d'arxiu en tasques de tractament arxivístic:_____ anys

- Experiència de la persona tècnica d'arxiu en el desenvolupament de projectes de tractament arxivístic de documentació corresponent a fons documentals d'administracions públiques, corporacions o empreses privades de més de 250 treballadors: _____ anys

Així mateix, pel que fa a la millor formació de la persona a adscriure a l'execució del contracte, declara responsablement que té la següent:

- Nivell C1 de llengua catalana	☐ SÍ	☐ NO
- Nivell C2 de llengua catalana	☐ SÍ	☐ NO
- ACTIC mig	☐ SÍ	☐ NO
- ACTIC superior	☐ SÍ	☐ NO

Així mateix, declara responsablement que el percentatge de contractació indefinida de la plantilla de l'empresa és el següent:

☐ 100% plantilla indefinits
☐ 90% plantilla indefinits
☐ 80% plantilla indefinits
☐ 70% plantilla indefinits
☐ 60% plantilla indefinits
☐ 50% plantilla indefinits
☐ menys del 50% plantilla indefinits

(marcar només una opció)

Lloc, data i signatura de l'empresa licitadora

Ajuntament de Montcada i Reixac

Expedient: CO2023000034
Procediment: Expedient de contractació
Procedència: Servei de Contractació i Compres

ANNEX II

ACREDITACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

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

- ❑ Que disposa de Contracte amb un Servei de Prevenció Aliè o d'una altra modalitat d'organització preventiva de les previstes al Reglament dels Serveis de Prevenció (RD 39/97 de 17 de gener). (Adjuntar còpia del Contracte o del Registre de la modalitat preventiva).
- ❑ Que ha realitzat el Pla de Prevenció.
- ❑ Que ha realitzat l'Avaluació de Riscos i la Planificació de l'Activitat Preventiva de la seva activitat. (Adjuntar còpia) .
- ❑ Que s'adjunta llistat de personal que prestarà el servei a l'Ajuntament de Montcada i Reixac. (Adjuntar certificat que garanteixi que el personal està contractat per l'empresa i aquesta està al corrent de pagament de la Seguretat Social).
- ❑ Que respecte dels treballadors llistats:
  1. Han rebut la informació i formació en matèria de prevenció de riscos laborals. (Adjuntar còpia dels certificats de formació).
  2. Disposen dels Equips de Protecció Individual necessaris (Adjuntar còpia registre de lliurament d'EPI's).
  3. Són aptes per a la tasca a desenvolupar segons reconeixement mèdic de Vigilància de la Salut. (Adjuntar còpia del certificat d'aptitud).
- ❑ Que notificarà per escrit els accidents i incidents a l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- ❑ Que en cas de subcontractar treballs a tercers (empreses o treballadors autònoms), només s'efectuaran subcontractes a un primer nivell, i exigeixen a aquests, la mateixa acreditació requerida prèviament a l'inici dels treballs per l'Ajuntament de Montcada i Reixac. Aquesta Acreditació de l'empresa subcontractada es presentarà també a l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

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

, a de de 20XX

Segell i signatura del representant legal de l'empresa