

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DE D'AUXILIARS DE SERVEIS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.**

**EXPEDIENT NUM 2024/1775G**

**PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI**

**ÍNDEX**

**1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ**

- 1.1) Definició de l'objecte del contracte
- 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte
- 1.3) Pressupost base de licitació
- 1.4) Existència de crèdit
- 1.5) Durada del contracte i possibles pròrrogues
- 1.6) Valor estimat
- 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació
- 1.8) Perfil de contractant
- 1.9) Presentació de proposicions
- 1.10) Aptitud per contractar i Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments
- 1.11) Criteris d'adjudicació
- 1.12) Criteris de desempat
- 1.13) Mesa de Contractació i Termini per a l'adjudicació
- 1.14) Variants
- 1.15) Ofertes anormalment baixes
- 1.16) Garantia provisional
- 1.17) Garantia definitiva
- 1.18) Presentació de documentació
- 1.19) Formalització del contracte

**2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ**

- 2.1) Drets i obligacions de les parts
- 2.2) Condicions especials d'execució
- 2.3) Modificació del contracte
- 2.4) Règim de pagament.
- 2.5) Revisió de preus
- 2.6) Penalitats
- 2.7) Causes de resolució
- 2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte
- 2.9) Termini de garantia del contracte
- 2.10) Cessió
- 2.11) Subcontractació.

- 2.12) Confidencialitat de la informació
- 2.13) Règim jurídic de la contractació
- 2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics
- 2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista
- 2.16) Assegurances
- 2.17) Lloc de prestació/realització/lliurament objecte del contracte
- 2.18) Responsable del contracte
- 2.19) Protecció de dades de caràcter personal

### **3 DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS**

- 3.1) Sistema de determinació del preu del contracte
- 3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte
- 3.3) Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei
- 3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial
- 3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball
- 3.6) Propietat dels treballs
- 3.7) Jurisdicció competent

**Annex 1 Model de declaració responsable procediment obert**

**Annex 2 Model de declaració de solvència econòmica-financera i tècnica**

**Annex 3 Model de declaració constitució unió temporal d'empreses (UTE)**

**Annex 4 Model proposició econòmica**

**Annex 5 Model altres criteris automàtics**

**Annex 6 Principis ètics i regles de conducta**

**Annex 7 LOPD**

## 1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:

### 1.1) Definició de l'objecte del contracte

El contracte té naturalesa administrativa i pertany a la tipologia de serveis en les prestacions objecte d'aquests contracte es donen les característiques de l'art. 17 de la Llei 9/2017 de Contractes del sector públic (en endavant LCSP)

L'objecte de contractació és d'auxiliars de serveis com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Aquestes recepcions estan ubicades a:

- Equipaments municipals 79992000-4 Servei de Recepció

### 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Els serveis d'atenció directa a la ciutadania són l'aparador de qualsevol organització. És la part visible de la relació, el contacte o trobada, que representa una mínima part de tots els elements que hi intervenen i que han de ser gestionats correctament per aconseguir alts nivells d'eficàcia.

El punt d'atenció al públic és la primera porta d'entrada de la ciutadania que s'adreça a qualsevol dels serveis que conformen l'administració local, que té com a missió principal una millora de la qualitat de vida, afavorir la cohesió social i promoure oportunitats per a la igualtat en tots els àmbits.

La unitat de Logística té en les seves funcions, la de gestionar les recepcions i donar cobertura en gestions d'un total de 25 torns d'atenció al públic dels seus equipaments: 6 centres cívics, 5 Escoles municipals, la Granja Soldevila, Piscines, pavelló, Serveis Socials, EMA, Desenvolupament Local, OAC, Museu, Ajuntament a més d'equipaments que en no tenen atenció al públic directe o es cobreixen amb personal administratiu com els equipaments de la Promotora i Formiguer.

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposa de 21 equipaments on diàriament s'hi realitzen activitats i es fa atenció al públic, amb un horari que oscil·la entre les 7 del matí i les 12 de la nit (17 hores diàries), alguns d'ells, en cap de setmana inclòs. Això significa que per donar cobertura a totes les franges horàries d'obertura són necessàries 25 persones. Sense comptar la necessitat de cobrir baixes, assumptes propis, indisposicions, vacances d'alguna persona d'aquest equip, pel que fa que la necessitat de disposar de més personal per aconseguir d'aquesta manera poder moure al personal de la unitat a altres ubicacions.

Els centres escolars, per llei, els ajuntaments tenim l'obligació de cobrir les consergeries en l'horari escolar.

L'edifici de Desenvolupament Local fa atenció al públic i acull formació no reglada i per tant sense dates predeterminades i aules de l'EMA des de les 8 fins les 22h, amb una mitjana de 200 persones diàries que hi accedeixen.

La Granja Soldevila acull a l'EMA, Escola adults, Serveis Municipals, Servei de català, Aules de Desenvolupament Local, de 8 a 22h , amb una mitjana de 600 persones que hi accedeixen diàriament.

La Xarxa de Centres Cívics amb obertura de matins i tardes té una mitjana de 750 persones que hi accedeixen diàriament amb una programació de 7 activitats diàries de mitjana.

Els equipaments esportius tenen aproximadament 1.800 abonats, diàriament es reben entre 80 i 100 trucades i entre les activitats dirigides, clubs i gimnàs o piscina poden entrar 600 persones.

L'edifici de Serveis Socials disposa de centraleta on hi tenim una persona amb un contracte de 6 mesos per acumulació de tasques. Diàriament aquest equipament rep presencialment entre 80 i 100 persones.

La OAC s'hi realitza una feina de filtratge cap a les tramitadores i es gestionen les peticions de cites prèvies. Entren a l'equipament aproximadament 100 persones i es recepcionen les trucades que salten de la centraleta de l'ajuntament, 50 diàries. A més, d'acollir totes les campanyes d'inscripcions a programacions o serveis municipals.

L'Ajuntament acull diversos serveis municipals a més de ser la seu institucional, diàriament hi poden accedir unes 250 persones per realitzar-hi gestions o per ocupar els seus llocs de treball. La centraleta té una recepció d'aproximadament 100 trucades externes per dia.

L'Escola Municipal de les Arts, el seu horari del centre i preparació d'aules i atenció al públic és de 15 a 22h, té 800 alumnes i diàriament té un flux d'alumnat de 300 persones.

L'equipament de Desenvolupament Local que disposa en horari de tarda, de 15 a 22h de conserge, no en horari de matí. Afegir que a l'equipament a les tardes s'hi realitzen cursos de diferents Gremis i tres dies a la setmana classes de l'EMA.

A tot això, com s'ha explicat anteriorment, amb l'equip actual és habitual que per temes de conciliació, de salut, etc, hi hagi mínim 1 incidència diària que cal cobrir per a mantenir el servei obert.

Apart de no cobrir tots els torns dels equipaments municipals, aquesta s'ha quedat sense conserge de reforç, havent de cobrir 381 dies d'assumpes propis de conserges amb hores extres. De setembre a data d'avui l'àrea ha computat hores extres per donar cobertura a totes les necessitats. I l'ajuntament a la tarda, roman tancat.

És doncs de vital importància, disposar de personal suficient per atendre tots els torns dels equipaments de l'àrea per cobrir les diferents necessitats o en el seu cas de personal que ens permeti reordenar les recepcions i en algun dels casos ampliar l'horari de l'equipament.

Entenent que hi ha unes recepcions que no poden prescindir, en cap cas de personal d'atenció, que recepció i que atengui, derivi, informi a qualsevol persona que s'hi dirigeixi .

De totes aquestes recepcions, podríem separar-les en dos grups: el personal que, a més d'atendre al públic té d'altres funcions com preparar i vetllar pel bon funcionament de l'equipament (com centres cívics, desenvolupament local, serveis socials, granja Soldevila, ajuntament, escoles i EMA) o el grup de personal que sempre està al mostrador atenent i informant als usuaris presencialment o telefònicament.

Per aquest segon grup, i atenent la necessitat de poder disposar de personal municipal per atendre els equipaments del primer grup i cobrir baixes, etc, i veient que d'altres administracions compten amb personal d'empresa de serveis amb la funció inclosa de seguretat i amb uns resultats òptims;

Per tot això, la Unitat de Logística, manifesta les necessitats d'atendre de manera adequada els protocols d'atenció, gestió i recepció que calen als equipaments municipals.

Això fa un total de 3.100 hores per cobrir la necessitat dels equipaments municipals que es descriuen dins el lot desde el 15 de març al 30 de setembre com a màxim..

En base als antecedents citats i les necessitats detectades, és necessària l'esmentada contractació atès que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda no disposa dels recursos tècnics propis per realitzar aquestes tasques, ja que la Unitat Logística no disposa de personal suficient per realitzar- i per tant es justifica la insuficiència de mitjans, per aquest motiu requereix contractar a una empresa de serveis que ofereixi aquest personal.

Es tracta de serveis que requereixen de professionals especialitzats, per tant, és necessari procedir a la contractació de tercers, d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, i amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

En la preparació del procediment de licitació no s'han realitzat consultes prèvies amb tercers.

L'estalvi que la contractació comporta per l'Ajuntament serà la possible baixa de l'import de licitació de les empreses, siguin persones jurídiques o físiques que concorrin.

En els criteris objectius per valorar les ofertes presentades es té en compte com a millora el criteri social d'increment del sou del personal en referència al que estableix el conveni col·lectiu d'aplicació.

No es contempla la decisió per lots, tenint en compte que l'objecte de contracte és la contractació d'auxiliars de serveis per diferents equipaments i activitats i la transversalitat i/o cobertura d'aquestes fa que no pugui ser empreses diferents.

Les persones contractades tindran accés a dades personals dels usuaris que accedeixin als equipaments, accés a bases de dades, ocupacions d'equipaments, llistats d'assistents, de manera que l'empresa s'ha de regir per la llei de protecció de dades vigent , i no podran ser cedides a tercers per cap motiu ni fer-ne un ús inadequat.

D'acord amb els antecedents exposats, es considera adient procedir a l'aprovació de l'expedient de contractació i assegurar la millor relació qualitat preu per la prestació del servei indicat.

**AUXILIARS DE SERVEIS PER COBRIR LES RECEPCIONS I NECESSITATS VARIES A COBRIR EN DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.**

## A. PATIS OBERTS

L'Ajuntament de Santa Perpètua observa, des de fa anys, que durant els caps de setmana, és bastant habitual que joves i adults entrin als patis de les escoles a practicar esport o simplement, a cercar un espai on romandre i trobar-se. Aquesta situació provoca, a vegades, situacions problemàtiques: en haver de saltar les tanques de les escoles, la brutícia que es pot generar,... Per aquest motiu ja des del mes de maig de 2014 es va cercar una fórmula per poder obrir els patis de tres escoles de primària pública durant els caps de setmana, i així s'ha estat fent amb uns resultats positius. Es va contractar els serveis d'una empresa que al matí obre i al vespre tanca les portes, i dona avís si hi ha alguna incidència destacable.

Amb aquesta acció es vol facilitar que ciutadans del municipi puguin gaudir de les instal·lacions dels patis de les escoles, i que ho facin tan les famílies amb infants o joves o adolescents, o altres ciutadans dintre de les normes establertes per al seu ús. Es pretén doncs:

- 1.- Optimitzar l'ús social dels centres escolars, fent ús del pati entre diferents col·lectius i que es puguin realitzar de forma harmònica i sense interferències amb l'ús principal del centre.
- 2.- Ampliar l'espai públic durant els caps de setmana obrint els patis de les escoles.
- 3.- Permetre que els ciutadans puguin gaudir d'un espai públic més.

Constitueix objecte del contracte prestar el servei d'obertura i tancament de les Escoles Bernat de Mogoda Escola Santa Perpètua i Escola La Florida de Santa Perpètua de Mogoda. S'estableix un horari d'estiu i un d'hivern.

- ESTIU (Del darrer diumenge de març fins el darrer dissabte d'octubre)
- Dissabtes i diumenges: 9 a 9'30 a 21 a 21'30 hores
- HIVERN (Del darrer diumenge d'octubre al darrer dissabte de març)
- Dissabtes i diumenges: 9 a 9'30 a 17 a 17'30 hores
- AGOST: Durant el mes d'agost aquest servei no es prestarà.

Durant tot el període de duració del contracte es tracta de 7 caps de setmana en modo hivern i de 19 caps de setmana en modo estiu. Donat que, els caps de setmana d'hivern les necessitats d'hores de servei son de 35h i que el cap de setmana d'estiu es de 95h, que fan un total de 130h fins el 31 de juliol.

| PATIS OBERTS | Hores | Dies | H/Set | Setmanes | TOTAL  |
|--------------|-------|------|-------|----------|--------|
| Ds i Dg      | 2,50  | 2    | 5     | 26,00    | 130,00 |
|              |       |      |       |          | 130,00 |

Hores

## B. AUXILIARS DE SERVEIS A L'AJUNTAMENT

Amb la voluntat de ser una administració propera a la ciutadania, disposem de equipaments en tots els barris per això la necessitat de cobrir les recepcions d'aquests. La recepció de l'ajuntament en horari de 8.30 a 15.30 de dilluns a divendres. De 15.30 a 20.00h els dies de plens o sobrevinguts de Consells d'administració o altres. Els dimecres i dijous, de 15.30 a 19h. i els dies de les comissions informatives i dels Plens municipals l'horari s'allargarà fins la finalització d'aquests.

Durant tot el període de duració del contracte es tracta d'una estimació de 44 h setmanals durant 25.40 setmanes de prestació del servei que fan un total de 1.136,65h de prestació del servei en els termes a dalt previstos fins la finalització del contracte.

| RECEPCIO AJUNTAMENT  | Hores | Dies | H/Set | Setmanes | TOTAL  |
|----------------------|-------|------|-------|----------|--------|
| Matins de dill a div | 7     | 5    | 35    | 25,40    | 889,00 |
| Dm i Dj tardes       | 3,5   | 2    | 7     | 25,40    | 177,80 |
| Comissions i plens   | 3     | 1    | 3     | 25,40    | 50,80  |

1136,65 hores

### C. AUXILIARS DE SERVEIS A L'OAC

La recepció de l'OAC, de dilluns a divendres de 8.30 a 14.00h.

Durant tot el període de duració del contracte es tracta d'una estimació de 27.5,h setmanals durant 25.40 setmanes de prestació del servei que fan un total de 698,50 h de prestació del servei en els termes a dalt previstos fins la finalització del contracte.

| OAC                 | Hores | Dies | H/Set | Setmanes | TOTAL  |
|---------------------|-------|------|-------|----------|--------|
| Matins de dll a div | 5,5   | 5    | 27,5  | 25,40    | 698,50 |
|                     |       |      |       |          | 698,50 |

hores

### D. AUXILIARS DE SERVEIS ESCOLA D'ADULTS/CENTRE DE RECURSOS

Equipament existent però amb uns nous usos. S'hi troben les dependències de l'escola d'adults, SOAF i Centre de Recursos. Cal donar cobertura a la recepció de l'equipament en dues franges horàries diferenciades

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| <b>Auxiliar de Serveis</b> | Dilluns a dijous: 14.45 a 21.30h |
|----------------------------|----------------------------------|

El mes d'agost l'equipament romandrà tancat i, no es donarà servei.

Durant tot el període de duració del contracte es tracta d'una estimació de 27 h setmanals durant 21,5 setmanes de prestació del servei que fan un total de 1.333,00 € de prestació del servei en els termes a dalt previstos fins la finalització del contracte.

| ESCOLA D'ADULTS    | Hores | Dies | H/Set | Setmanes | TOTAL  |
|--------------------|-------|------|-------|----------|--------|
| Tardes de Dll a Dj | 6,75  | 4    | 27    | 21,50    | 580,50 |
|                    |       |      |       |          | 580,50 |

Hores

### E. XARXA DE CENTRE CÍVICS

En la línia d'oferir una proximitat amb el ciutadà i apropar tots els serveis a la ciutadania en un entorn de confort, aquesta administració disposa de 6 centres cívics on hi cal personal que cobreixi les necessitats d'atenció amb la ciutadania. Per aquest motiu cal una persona pel centre cívic de Mas Costa de dilluns de 15 a 22h i de dimarts a divendres de 17 a 22h i a Can Folguera de dimarts a divendres de 9.30 a 12.30h

| CC MAS COSTA     | Hores | Dies | H/Set | Setmanes | TOTAL  |
|------------------|-------|------|-------|----------|--------|
| dilluns          | 7     | 1    | 7     | 25,40    | 177,80 |
| Dimarts a dijous | 4     | 4    | 16    | 25,40    | 406,40 |
|                  |       |      |       |          | 587,2  |

hores

| CC CAN FOLGUERA  | Hores | Dies | H/Set | Setmanes | TOTAL |
|------------------|-------|------|-------|----------|-------|
| Dimarts a dijous | 3     | 4    | 12    | 25,40    | 304,8 |
|                  |       |      |       |          | 304,8 |

hores

### F. PISCINA MUNICIPAL

La piscina municipal obre les portes a les 7 del matí, i cal una persona que cobreixi la primera franja horària per tal d'aconseguir el bon funcionament de la instal·lació.

| PISCINA                | Hores | Dies | H/Set | Setmanes | TOTAL  |
|------------------------|-------|------|-------|----------|--------|
| De dilluns a divendres | 2.30  | 5    | 12.30 | 25,40    | 312,42 |
|                        |       |      |       |          | 312,42 |

hores

I, qualsevol altre equipament que no estigui contemplat en aquesta relació però que pugui ser subjecte de cobertura per part d'un/a auxiliar de serveis per necessitats sobrevingudes en la vigència del supersimplificat.

### 1.3) Pressupost base de licitació

El càlcul del pressupost base de licitació s'estableix a partir del càlcul de l'esforç que suposarà la realització de les tasques per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

El pressupost base de licitació es calcula a partir dels costos directes i indirectes imputables a l'objecte del contracte. En els costos directes s'han de determinar necessàriament els costos de personal que s'estima necessari per a la prestació de l'objecte del contracte, d'acord amb les retribucions que disposa el conveni col·lectiu d'aplicació del sector.

Aquest pressupost inclou la totalitat de l'objecte que integra el contracte i els costos que li són imputables.

Aquest pressupost inclou la totalitat de l'objecte que integra el contracte i els costos que li són imputables.

| Prestacions          | Pressupost base de licitació del 10 de març a 10 d'octubre del 2024 (IVA Exclòs) | Pressupost base de licitació 10 de març a 10 d'octubre del 2024 (IVA Inclòs) |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Auxiliars de Serveis | 58.885,04 €                                                                      | 71.250,89 €                                                                  |

Per tant, en el contracte de serveis que es proposa, el pressupost s'ha determinat d'acord amb els següents costos:

#### 1. Despeses de personal.

La contractació de les persones que tinguin la formació adequada per a la realització dels diferents serveis pel número d'hores que s'especifiquen a continuació.

#### 2. Despeses directes.

Entenem com a despeses directes al la prestació del servei les retribucions als prestadors del servei així com les corresponents obligacions amb la SS del l'adjudicatària i un 5% en concepte de prevenció de riscos, vigilància de la salut i absències i incidències i un 2.5% en concepte de formació .

#### 3. Despeses indirectes

Entenem com a despeses indirectes la roba de treball, els corresponents equips de protecció individual i el material didàctic necessari per executar el contracte. També el material fungible i petites eines que calen per executar de forma correcta la prestació del servei. En aquest cas s'ha contemplat 1.510€ reservats a aquesta partida que l'adjudicatari haurà de fer-se càrrec i justificar davant el responsable del contracte.

#### 4. Despeses generals

Entenem com a despeses indirectes de l'adjudicatària aquestes que representen les despeses d'assegurances, gestoria, coordinació, administració i estructura organitzativa per poder prestar el serveis, així com les despeses financeres derivades de la prestació o requeriments de la pròpia licitació com pot ser la fiança.

## 5. Benefici industrial

És la diferència entre la despesa estimada i el pressupost de prestació. Engloba la retribució per la gestió i el benefici empresarial.

| Prestacions          | Preu Hora Sense IVA | Total Hores | Total Import amb IVA (21%) 2024 |
|----------------------|---------------------|-------------|---------------------------------|
| Auxiliars de Serveis | 19 €                | 3.100       | 71.250,89 €                     |

### SERVEIS AUXILIARS PER A DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

| COSTOS DIRECTES (Personal 3.100h/servei)                                  |                    |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Personal per realitzar les tasques d'auxiliar de serveis.                 | 30.721,00 €        |
| Despeses addicionals subrogació                                           | 0,00 €             |
| Seguretat Social dels treballadors                                        | 10.137,93 €        |
| Formació (2,5%)                                                           | 1.021,47 €         |
| Prevenió de riscos i vigilància de la salut absències i incidències. (5%) | 2.042,95 €         |
| Total despesa RRHH                                                        | <b>43.923,35 €</b> |

| DESPESES INDIRECTES       |                   |
|---------------------------|-------------------|
| Vestuari del personal.    | 610,00 €          |
| Material fungible i eines | 900,00 €          |
| Total despeses indirectes | <b>1.510,00 €</b> |

| DESPESES GENERALS.       |                   |
|--------------------------|-------------------|
| Despeses Generals        | 8.098,50 €        |
| Total despeses generals. | <b>8.098,50 €</b> |

|                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| Total Despeses            | <b>53.531,85 €</b> |
| Benefici industrial (10%) | <b>5.353,19 €</b>  |
| Pressupost base del lot   | <b>58.885,04 €</b> |

|                                             |                |
|---------------------------------------------|----------------|
| Preu/hora auxiliar de servei Segons Conveni | <b>9,91 €</b>  |
| Cost /hora                                  | <b>17,27 €</b> |
| Benefici industrial (10%)                   | <b>1,73 €</b>  |
| Preu/hora Sortida                           | <b>19,00 €</b> |

**Import total IVA inclòs: 22,99€**

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat màxima de CINQUANTA VUI MIL VUIT-CENTS VUITANTA-CINC AMB QUATRE CÈMTIMS D'EURO (58.885,04€) més DOTZE MIL TRES-CENTS SEIXANTA-CINC AMB VUITANTA-CINC CÈMTIMS D'EURO (12.365,85 €) en concepte de IVA (21%), que fan un total de **SETANTA-UN MIL DOS-CENTS CINQUANTA AMB VUITANTA NOU CÈMTIMS D'EUROS (71.250,89 €)** IVA inclòs.

#### **1.4) Existència de crèdit**

La despesa corresponent als sis mesos de l'exercici 2024 per un import de **58.885,04 €** més IVA (21%) que comporta un total de **71.250,89 €** es farà amb càrrec a la següent partida pressupostària: 3101 9203 22799 **Logística. Treballs realitzats altres empreses.**

El contracte comporta que la despesa s'imputi a més d'un exercici pressupostari, detallat de la següent manera:

| Any  | Mesos         | Partida pressupostaria | Import      | % IVA | Import IVA  |
|------|---------------|------------------------|-------------|-------|-------------|
| 2024 | 10/3 al 10/10 | 3101 9203 22799        | 58.885,04 € | 21    | 71.250,89 € |

#### **1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques**

D'acord amb el que disposa l'article 29.4, el contracte de serveis tindrà una durada màxima de 6 mesos.

#### **1.6) Valor estimat**

Considerant el pressupost base de licitació, així com les seves possibles modificacions i pròrroques, aquestes determinen el valor estimat del contracte sense incloure l'impost sobre el Valor Afegit. Aquest import total és necessari als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat. En el present expedient el valor estimat del contracte és el següent **de CINQUANTA VUI MIL VUIT-CENTS VUITANTA-CINC AMB QUATRE CÈMTIMS D'EURO (58.885,04€).**

#### **1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació**

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecta a regulació harmonitzada, es durà a terme mitjançant **procediment obert simplificat sumari** i només amb criteris d'adjudicació automàtics o objectius, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 159 i concordants de la LCSP.

#### **1.8) Perfil de contractant**

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

(<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

#### **1.9) Presentació de proposicions**

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

(<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

**Convocatòria de la licitació:** La licitació es publicarà en el Perfil del Contractant. Els interessats en el procediment podran sol·licitar informació amb una antelació de fins a 5 dies naturals anteriors a la finalització del termini de presentació d'ofertes, mitjançant l'eina disponible a la plataforma de contractació per realitzar consultes, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avísos de l'espai virtual de la licitació. Les respostes es penjaran com a màxim fins a 2 dies naturals abans de la finalització del termini de presentació. Aquestes preguntes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat.

**Termini de presentació:** El termini màxim de recepció d'ofertes serà de 10 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació. En el mateix perfil del contractant es fixarà i concretarà el dia final de presentació d'ofertes. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

Cada licitador només podrà presentar una única proposició, i no podrà subscriure cap proposició en agrupació temporal amb d'altres licitadors si ha presentat una proposició individual. El incompliment d'aquesta clàusula comportarà automàticament la desestimació de totes les proposicions presentades pel licitador.

La presentació de proposicions implica, per part dels licitadors, l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable de que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en un únic sobre, en els termes següents:

**La documentació haurà d'estar signada electrònicament. En el supòsit que no fos així s'hauria d'esmenar.**

#### **LA DOCUMENTACIÓ HAURÀ D'ESTAR SIGNADA ELECTRÒNICAMENT EN FORMAT PDF**

A l'endemà del moment en que es compleixin les 24 hores des del termini de presentació d'ofertes, l'eina Sobre Digital enviarà un correu automàtic als licitadors que hagin presentat oferta, per tal de sol·licitar la introducció de la paraula clau, que l'empresa licitadora va configurar per a cada sobre, que desxifrarà els documents.

**En tot cas, la paraula clau ha d'haver estat introduïda abans de l'obertura del sobre xifrat. Si l'empresa no introdueix la seva paraula clau, la documentació de la seva oferta no es desxifrarà i no es podrà obrir, el que comporta que no es podrà efectuar la valoració de la documentació, i per tant quedaran exclosos de la licitació.**

#### **SOBRE UNIC**

El sobre portarà la menció "Documentació administrativa, proposició econòmica i documentació tècnica del procediment obert simplificat sumari per la contractació d'auxiliars de servei per a diferents equipaments municipals, expedient núm. 2024/1175G, presentada per ..... , amb domicili a....., telèfon....., fax.....e-mail..... " i haurà de contenir la documentació següent:

- a) La declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de l'Annex 1 i signat electrònicament.
- b) Declaració responsable de compliment dels requisits de solvència financera i econòmica i tècnica o professional. Annex 2 i signat electrònicament
- c) Altres declaracions:

- a. Declaració en el cas de les unions temporals d'empreses (UTE) amb indicació dels noms, circumstàncies i participació dels seus membres, així com el compromís de constituir formalment en escriptura pública en cas de resultar adjudicatari, expressant la persona (representant o apoderat únic) amb facultats suficients per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte, conforme el model de l'Annex 3 i signat electrònicament

Tots els participants en la UTE, presentaran justificació individual de la seva personalitat, capacitat, representació i solvència (annex 1 i 2) en els termes establerts en aquest plec.

- b. Declaració de confidencialitat: Els licitadors podran indicar en una declaració complementària quins documents administratius i/o tècnics són al seu parer constitutius de ser considerats com informació confidencial, aquesta circumstància a més haurà de reflectir-se de manera clara (sobreimpresa) en el propi document assenyalat com a confidencial, sense que en cap cas pugui tenir aquesta condició els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, com l'oferta econòmica ni pugui efectuar-se una declaració general o genèrica de confidencialitat.
- c. Declaració d'empreses no espanyoles d'Estat membre de la Unió Europea respecte la seva capacitat d'obrar, en els termes establerts en la LCSP. Particularment, les empreses estrangeres presentaran els seus documents traduïts de forma oficial al català o castellà, així com una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que els pogués correspondre.

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 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, i sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.18) del present Plec.

- La proposició econòmica, basada en el preu que haurà d'ajustar-se al model de l'annex 4, i signat electrònicament en un document en format PDF.
- La declaració relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica, segons model annex 5 i signat electrònicament en un document en format PDF.

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TOTS ELS ANNEXOS SIGNATS INCLOSOS ALS SOBRES HAURAN DE SER DOCUMENTS EN FORMAT PDF I SIGNATS ELECTRONICAMENT</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**1.10) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments**

Considerant l'objecte del contracte i el seu valor estimat, així com els principis de no discriminació i proporcionalitat que ha de regir en tota actuació administrativa, les condicions d'aptitud mínima que s'haurà d'exigir als licitadors per a participar en aquest procediment d'adjudicació és la següent:

- Empreses amb plena capacitat d'obrar que incloguin en el seu objecte social prestacions que són idèntiques o similars al contracte que es pretén licitar i que no es trobin en supòsits de prohibició de contractar.

Així mateix, per assegurar la idoneïtat de les empreses licitadores s'exigirà la següent solvència:

#### 1.- Solvència econòmica i financera

La solvència econòmica i financera de l'empresari haurà d'acreditar-se per un o diversos dels mitjans següents, a elecció de l'òrgan de contractació:

Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a l'exigit en l'anunci de licitació o en la invitació a participar en el procediment i en els plecs del contracte o, si no, a l'establert per reglament. Per import mínim IVA Inclòs de 71.250,89 €

#### 2.- Solvència tècnica i professional.

El licitador haurà d'acreditar com a mínim: Una experiència de dos anys en serveis d'auxiliars de servei.

S'ha d'acreditar per aquest dos mitjans.

1. Una relació dels principals serveis o treballs de recepció i/o vigilància de seguretat realitzats en els últims tres anys que inclogui un import mínim anual de 71.250,89 € IVA inclòs, dates i el destinatari, públic o privat d'aquests. 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 expedat per aquest o a manca d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. S'han de presentar com a mínim dos contractes amb IVA inclòs per import mínim cadascú de:

- 71.250,89€

#### **1.11) Criteris d'adjudicació**

D'acord amb el que disposa l'article 145 LCSP, els criteris d'adjudicació es basaran en la millor relació qualitat preu. A aquests efectes, es tindran en consideració els següents criteris d'adjudicació:

S'atorgaran un màxim de 100 punts, a repartir de la següent manera

##### **a) Criteris objectius o automàtics ( 100% sobre el total de puntuació)**

##### **1.- Proposta econòmica: fins a 60 punts**

**Milliores en l'oferta econòmica sobre el preu hora de licitació (19€/h IVA exclòs) fins a un màxim de 60 punts.** La puntuació es calcularà a partir de la millora realitzada sobre el preu de licitació, mitjançant la següent fórmula:

Mètode de càlcul:

$$POI = \frac{\text{Max P} * \text{PBL} - \text{OI}}{\text{PBL} - \text{CB}}$$

POI= Puntuació de la oferta a valorar.

Max P = Puntuació Màxima

PBL = Pressupost Base de Licitació

OI = Oferta a Valorar

CB= Quantia de la oferta situada en el llindar de la anormalitat segons l'art. 85.3 del RD 1098/2001.

Es consideraran baixes desproporcionades aquelles que:

- Si es presenta un licitador, sigui inferior al 25% del pressupost base de licitació.
- Si es presenten dos licitadors, la oferta que sigui inferior en més de 20% a l'altre oferta.
- Si es presenten tres licitadors, quan determinada o determinades ofertes siguin inferiors al 10% de la mitja aritmètica de les ofertes presentades. El càlcul de la mitja aritmètica ho és de totes les proposicions presentades, excepte la superior al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efectes de càlcul de la mitja. En qualsevol cas, en considerarà desproporcionada la baixa superior al 35%.
- Si es presenten quatre o més licitadors, quan determinada o determinades ofertes son inferiors al 10% de la mitja aritmètica de les ofertes presentades. El càlcul de la mitja aritmètica ho és de totes les proposicions presentades, excepte les superiors al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efecte d'aquest càlcul.

Quan una proposició es pugui considerar desproporcionada o anormal, s'haurà de donar audiència al licitador que l'hagi presentat perquè justifiqui la valoració de l'oferta concreta i les condicions de la mateixa.

2. Dotació d'una partida (anual) per material per dotar als prestadors de serveis telèfons mòbils per ser localitzats en tot moment o qualsevol altre eina que requereixi la execució del seu treballs (claus, comandaments, candaus, material divers....etc. per un màxim de 900€ (10 punts)

$$POI = 10 \times \frac{\text{Quantitat ofertada}}{900€}$$

3. Millora sobre el mínim establert del sistema de remuneració i en la quantia salarial del personal contractat per a la prestació d'auxiliar de serveis respecte al preu mínim fixat en aquest servei segons conveni (Columna preu hora segons conveni 9,91 €).
  - 2 punt per cada 1% d'increment en el preu hora tècnic segons conveni (9,91€) del personal de **Serveis Auxiliars** fins a un màxim de 30 punts.

Donat que, el servei a prestar objecte d'aquest LOT tracta de cobrir una necessitat molt específica on hi ha molta demanda d'aquest personal tècnic en les dates normalment tenen jornades parcials reduïdes en horaris de matins, i que en la seva majoria no representen un nivell d'ingressos suficient per assolir una independència econòmica o sigui font principal d'ingressos d'aquests.

L'objectiu es aconseguir una millor prestació del servei contractat amb la finalitat de evitar la alta rotació de personal que hi ha en aquest sector si ofereixes les mateixes condicions que la resta.

També es important aquest criteri per que millora de forma directa, les condicions econòmiques del personal tècnic que ha d'executar els serveis.

A més, facilita els processos de selecció i reclutament de l'empresa concessionària a l'hora de seleccionar els recursos humans necessaris per executar l'objecte del contracte.

### 1.12) Criteris de desempat

En cas d'igualtat de proposicions, tindrà preferència per les proposicions de les empreses que acreditin tenir un Pla d'igualtat, i a banda d'aquest criteri s'estarà al que disposi la Llei en supòsit d'empat de les ofertes presentades d'acord amb el que disposa l'article 147.2 LCSP.

### 1.13) Mesa de Contractació i Termini per a l'adjudicació

Al tractar-se d'un procediment obert simplificat sumaríssim no es constitueix Mesa de contractació, ja que la mateixa no és obligatòria en aquest tipus de procediment contractual.

Qualsevol tramitació s'efectuarà mitjançant la Secretària de la Mesa i es publicaran en el perfil del contractant, mitjançant la plataforma del Sobre Digital.

Si de la qualificació del Sobre s'observés defectes esmenables, aclariments, omissions o errades en la documentació, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades, mitjançant la plataforma del Sobre Digital, perquè els esmenin en el termini de 3 dies hàbils.

L'obertura del sobre únic no serà en acte públic.

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 2 mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

#### **1.14) Variants**

Els licitadors no podran presentar variants en les seves ofertes.

#### **1.15) Ofertes anormalment baixes**

Serà considerada desproporcionada o temerària la baixa de tota proposició econòmica segons el que disposa l'article 85 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, RD 1098/2001, i l'article 149 de la Llei 9/2017, de 8 de novembres de Contractes del Sector Públic.

Quan una proposició es pugui considerar desproporcionada o anormal, s'haurà de donar audiència al licitador que l'hagi presentat perquè justifiqui la valoració de l'oferta i concreti les condicions de la mateixa.

#### **1.16) Garantia provisional**

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 LCSP.

Ateses les característiques del contracte no s'exigeix una garantia provisional.

#### **1.17) Garantia definitiva**

No s'exigeix la constitució de garantia definitiva, de conformitat amb l'article 159.6 f) LCS

#### **1.18) Presentació de documentació**

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 150.2 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva.
- Presentar els documents següents:
  - a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent

Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui degudament validada.

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84 de la LCSP.

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, llevat que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposi d'aquests

Aquelles empreses que estiguin inscrites en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat restaran eximides de presentar la documentació referida si consta en el Registre de Licitadors.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

L'adjudicació del contracte es publicarà en el perfil del contractant i es notificarà a tots els licitadors mitjançant el correu electrònic indicat en les ofertes. En la mateixa notificació i en el perfil del contractant s'indicarà el termini en que ha de procedir-se a la formalització del contracte.

### **1.19) Formalització del contracte**

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, la formalització es produirà abans del transcurs dels 15 dies hàbils següents a la remissió 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 la formalització del contracte.

En el supòsit de manca de formalització del contracte per causes imputables a l'adjudicatari, s'entendrà que aquest ha retirat la seva oferta, i se li exigirà el 3% del pressupost base de licitació (IVA exclòs) en concepte de penalitat que es farà efectiva en primer lloc de la garantia definitiva i podrà donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, procedint a adjudicar al licitador següent per l'ordre en que hagin quedat la resta de les ofertes.

La formalització del contracte es publicarà en el perfil del contractant.

## **2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:**

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista.

### **2.1) Drets i obligacions de les parts**

#### **A) Obligacions generals adjudicatari**

- a. Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició

del servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

- b. Disposar dels professionals amb el perfil que es detallen al present plec. Abans d'iniciar les accions s'haurà d'enviar a l'Ajuntament (persona responsable del contracte) els currículums dels /de les professionals seleccionats per poder valorar que els currículums s'ajusten al perfil professional exigint al present plec. Si el perfil professional no és el requerit, l'adjudicatari haurà de fer una nova proposta de professionals que reuneixin les condicions requerides en el termini màxim d'una setmana.
- c. Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament.
- d. L'adjudicatari haurà de presentar a l'ajuntament el TC1 i TC2 cada vegada que contracti a personal necessari pel servei atorgat.
- e. Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.
- f. Comunicar per escrit a la Unitat de Logística de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat en la major brevetat.
- g. Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.
- h. L'empresa haurà de nomenar un responsable que serà el que rebrà les instruccions o directrius per part de la Cap de la Unitat de Logística en referència al servei a prestar.
- i. El responsable de l'empresa contractista, arran de les instruccions o directrius donades per la Cap de la Unitat Logística, donarà al personal adscrit al servei les ordres en l'exercici dels seus poders empresarials d'organització, direcció i control del seu personal i del compliment de l'objecte del contracte.

- j. L'empresa adjudicatària a través del responsable o interlocutor serà la responsable d'organitzar, planificar i supervisar les feines del personal que prestarà el servei de recepció i manteniment.
- k. L'empresa adjudicatària serà la responsable d'organitzar i supervisar els horaris del personal, tenint en compte l'horari d'obertura dels equipaments o dels serveis de vigilància a realitzar.
- l. L'empresa contractista haurà de presentar l'organigrama del personal destinat a l'objecte del contracte inclòs els comandaments intermedis, amb especificació de la seva categoria i funcions.
- m. L'empresa adjudicatària estarà obligada a dotar al seu personal d'ordinador telefonia mòbil o qualsevol altre material i equipament necessari que demani l'Ajuntament i sigui necessari per a realitzar la feina objecte del contracte, per aquest motiu es contempla una borsa econòmica per aquest equips que es valorarà com a criteri objectiu.
- n. L'empresa haurà de subministrar al seu càrrec, el vestuari, els mitjans materials tècnics necessaris i els equips de protecció individual del treball que siguin exigibles per normativa (EPIS).
- o. L'empresa adjudicatària haurà de dotar al seu personal d'eines de treball i maquinària necessària, per a una correcta execució de les tasques de manteniment de la instal·lació.
- p. Presentar mensualment el control horari per mitjans telemàtics del seu personal que ha realitzat el servei. El pagament es farà contra servei prestat amb el document justificatiu del control horari amb control de presència GEO localitzada.
- q. Disposar d'un pla d'igualtat o conjunt d'accions que fomentin la igualtat entre homes i dones.
- r. Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.
- s. Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació i amb els compromisos subscrits en aquest plec.

- t. Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.

**B) Obligacions pel que fa als professionals contractat**

- a. El personal destinat a la prestació del servei s'haurà de fer amb el personal necessari sempre que es compleixin els drets laborals i permisos i descansos establerts per llei.
- b. En cas que la unitat de logística tingui coneixement de queixes continuades per part dels usuaris o dels propis serveis, de la prestació del servei objecte del contracte, l'Ajuntament podrà exigir a l'empresa previ avís, que la persona que dur a terme aquestes funcions sigui substituïda en un termini no superior a 15 dies a comptar a partir del corresponent requeriment.
- c. El personal que presti el servei haurà d'anar permanentment uniformat i identificat amb el nom i logo de l'empresa adjudicatària
- d. L'empresa adjudicatària ha de tenir subscrita una pòlissa de responsabilitat civil i d'accidents suficient que haurà de presentar com a màxim en el moment de formalització del contracte.
- e. La prestació del servei en cap cas podrà deixar de prestar-se per malalties o baixes del personal designat per prestar el servei.
- f. El contractista i els seus treballadors, haurà de conèixer i aplicar el pla d'ús de la instal·lació elaborat pel servei corresponent i fer el seguiment i control del mateix en els termes indicats per la unitat logística
- g. El personal destinat per l'empresa haurà de vetllar per la bona convivència entre usuaris de la instal·lació així com mantenir un tracte cordial i respectuós amb les persones usuàries.
- h. El personal destinat a la prestació dels serveis haurà de fer complir a les persones usuàries el Pla d'ús de la instal·lació.
- i. El contractista haurà de vetllar per la custòdia de les claus facilitades pels equipaments i reposar en cas de pèrdua.
- j. El personal destinat a la prestació del servei haurà d'informar als usuaris de tot allò que

li comunicui la unitat de logística

- k. A connectar i/o desconnectar l'alarma en cas que l'adjudicatari tanqui u obri la instal·lació o equipament.
- l. A fer ús del número secret que li serà facilitat l'Ajuntament alhora de manipular el codi d'alarma. Aquest número serà intransferible i personal.
- m. L'adjudicatari NO haurà de recuperar la o les sessions no realitzades i tampoc serà facturada però haurà de buscar una persona amb el mateix perfil professional que realitzi la substitució en un termini màxim de 12h en el cas de malaltia o indisposició.
- n. L'adjudicatari es compromet a signar en el moment de la formalització del contracte una declaració conforme tenen en el seu poder el Certificat negatiu de Penals/Registre de delinqüents sexuals dels treballadors/es que presten servei en la concessió objecte del contracte. Aquesta declaració responsable també haurà de ser signada i presentada al responsable de contracte quan es porti terme una nova contractació d'un educador/a. El concessionari custodiarà aquests Certificats i l'administració es reserva del dret de sol·licitar-lo en qualsevol moment de la prestació del servei per a la seva comprovació.
- o. L'adjudicatari es compromet a signar en el moment de la formalització del contracte una declaració referent a la Llei de Protecció de Dades.
- p. Reutilitzar, reciclar i reduir el màxim el material emprat.

**C) Obligacions essencials:**

- a) En el supòsit que hi hagi cessió de dades, l'adjudicatari haurà de presentar declaració indicant on estan ubicats els servidors.
- b) L'adjudicatari haurà de comunicar qualsevol canvi que es produís en relació a la cessió de dades.
- c) En el supòsit que es subcontracti servidors pel tractament de les dades cedides, l'adjudicatari ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda el servei contractat.

**D) Drets de l'Ajuntament**

L'Ajuntament te les potestats següents en relació a aquest contracte de serveis:

- a. Quan prevalgui l'interès públic, pot ordenar modificacions del servei prestat.
- b. Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació del servei.
- c. Exercir el control permanent de l'execució del servei.
- d. Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el

tècnic/a responsable del contracte.

- e. Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.
- f. Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

**E) L'Ajuntament s'obliga a:**

- a) Aportar els espais i el material mobiliari i d'infraestructura necessaris per a dur a terme satisfactòriament les tasques de treball.
- b) Facilitar les coordinacions amb els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
- c) Abonar al contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el servei contractat.

**F) Altres drets i obligacions**

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

- Facilitar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent
- Comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.
- Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.
- No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

**2.2) Condicions especials d'execució.**

Son condicions especials d'execució aquelles que es consideren necessàries i substancials per l'acompliment de l'objecte del contracte i el seu incompliment pot comportar la resolució del contracte.

En la present licitació es consideren condicions especials d'execució del contracte les següents:

- En l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.

- Compliment dels principis ètics i regles de conductes de l'Annex 6 del Plec de clàusules administratives.
- Les millores que ofereix l'adjudicatari
- Resta obligada a contractar una pòlissa de responsabilitat civil amb les cobertures assenyalades a al present plec.
- Compliment de les condicions tècniques establertes al plec tècnic de la present licitació.
- L'adjudicatari resta sotmès a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia del drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- L'adjudicatari serà el responsable de vetllar i assegurar que tots/es els seus empleats/des que presten el servei licitat tenen el certificat negatiu del Registre de Delictes sexuals i aquest està actualitzat.

### **2.3) Modificació del contracte**

Un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només podrà modificar el contracte, si concorren les circumstàncies establertes a l'art. 205 de la Llei 9/2017 de 9 de novembre de 2017.

### **2.4) Règim de pagament**

Els pagaments es realitzaran mensualment, una vegada s'hagi realitzat el servei correctament contra comprovant horari del personal, i s'hagi emès i validat la factura corresponent.

## **RECEPCIÓ DE LA FACTURA**

Mitjançant els portals electrònics e-fac del Consorci Administració Oberta de Catalunya i/o FACe-Punto General de Entrada de factures electròniques de la Administración General del Estado.

### **CONTINGUT DE LA FACTURA ELECTRÒNICA**

Identificació clara del deutor, això és: d'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda,

- ☐ NIF i adreça de l'ajuntament.
- ☐ Identificació del proveïdor: Nom, NIF i adreça
- ☐ Número i data de la factura.
- ☐ Centre gestor que va efectuar l'encàrrec; amb indicació de l'aplicació pressupostària i document de suport comptable AD.
- ☐ Descripció del subministrament, obra o servei prestat.
- ☐ Compte bancari on realitzar el pagament.
- ☐ Import i detall facturat.
- ☐ En la factura figurarà desglossat el tipus i el import d'Iva transferit .
- ☐ Deducció de IRPF (si correspon).

- ☐ A la factura electrònica, se li adjuntaran els següents annexes en format pdf: albarans, propostes de despesa aprovades prèviament per l'ajuntament i qualsevol altra documentació que sigui adient i hagi estat requerida per aquesta administració.

Al web municipal [www.staperpetua.cat](http://www.staperpetua.cat) trobareu un link directe per a la presentació electrònica de les factures.

## **2.5) Revisió de preus**

No s'admet la revisió de preus.

## **2.6) Penalitats**

Les penalitats en que pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus.

### **A) Incompliments molt greus:**

- 1) L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte en aquest plec, les quals també poden comportar la resolució del contracte.
- 2) Les actuacions que, per acció o omissió, generin riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- 3) La prestació manifestament defectuosa o irregular del subministrament, amb incompliment de les condicions establertes.
- 4) L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal.
- 5) La cessió, sotsarrendament o traspàs, total o parcial, del contracte, o cessament de la prestació del servei en els que concorrin les circumstàncies legals que la legitimin.
- 6) La desobediència reiterada, més de dues vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.
- 7) La no utilització dels mitjans humans i/o tècnics oferts.
- 8) La omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- 9) Reiteració en la comissió de faltes greus.

### **B) Incompliments greus:**

- 1) Tractes incorrectes amb els usuaris.
- 2) L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- 3) Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.
- 4) Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el present Plec de condicions i en el plec tècnic.
- 5) La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.
- 6) El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- 7) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals
- 8) Incompliment dels terminis previstos en el plec de condicions per a la realització del servei.
- 9) Facturació incorrecta.
- 10) Reiteració en la comissió de faltes lleus.

**C). Tindran caràcter d' incompliments lleus** tots els altres no previstos anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el Plec de condicions, sempre que siguin en perjudici lleu del servei.

Cas que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda opti per la no resolució del contracte,

**Les penalitats que li seran imposades al contractista per la comissió d'aquestes faltes són les següents:**

Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 5% com a màxim del preu d'adjudicació per a cada penalitat d'aquesta tipologia.

Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 6% com a màxim del preu d'adjudicació per a cada penalitat d'aquesta tipologia.

Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 50% com a màxim del preu d'adjudicació. La imposició d'una penalitat d'aquesta tipologia es incompatible amb la imposició d'altres penalitats amb independència de la tipologia que sigui.

Per demora en el compliment del servei per culpa del contractista, s'imposarà una multa diària proporcional de 0,60 € per cada 1.000 € del preu del contracte (IVA exclòs).

El termini per a imposar la corresponent penalitat o sanció contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

#### **2.7) Causes de resolució**

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- 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.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució.
- L' incompliment de les millores proposades com a criteris d'adjudicació.
- L'incompliment de les obligacions essencials establertes a la clàusula 2.1 apartat B).

#### **2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte**

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que sempre s'ha de formalitzar mitjançant document acreditatiu

A la recepció de les prestacions del contracte hi haurà present un funcionari/a del Departament d'Intervenció que actuarà per delegació de l'Interventor Municipal.

#### **2.9) Termini de garantia del contracte**

Es fixa un termini de garantia de tres mesos a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació contractada.

#### **2.10) Cessió**

Atesa la naturalesa del contracte no s'admet la cessió.

#### **2.11) Subcontractació**

Ateses les característiques del contracte no es permet la seva subcontractació.

### **2.12) Confidencialitat de la informació**

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

### **2.13) Règim jurídic de la contractació**

Aquest contracte té caràcter administratiu. El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda aprovat definitivament pel Ple en sessió de 26 de novembre de 2009 i publicat en el BOPB núm. 294, de 9 de desembre de 2009 en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

### **2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics**

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC) o servei equivalent.

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica (<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

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.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

## **2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista**

El contractista restarà obligat al 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.

## **2.16) Assegurances**

S'obliga a disposar d'una **pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'un import mínim de 600.000 €**, que cobreixi tant els risc d'accident com de mort, què haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte. Cada any presentarà a l'Ajuntament una còpia de la pòlissa de responsabilitat civil actualitzada. Respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasioni, sens perjudici dels drets o accions que, si s'escau, pugui exercir davant dels autors dels fets o de les companyies d'assegurances dels riscos.

## **2.17) Lloc de prestació / lliurament objecte del contracte**

### **1. Patis Oberts:**

- 1.1. **Escola Bernat de Mogoda.** Pablo Ruiz Picasso, 2
- 1.2. **Escola Santa Perpètua.** Tierno Galván, 79
- 1.3. **Escola La Florida.** Avda. Disset, 2

### **2. Auxiliars de Serveis Ajuntament**

- 2.1. **Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.** Plaça de la Vila, 5

### **3. Auxiliars de Serveis OAC**

- 3.1. **OAC.** Plaça de la Vila, 6

### **4. Auxiliars de Serveis Escola d'adults/Centre de Recursos**

- 4.1. c/ García Nieto, 1

### **5. Xarxa Centres Cívics**

- 5.1 Centre Cívic de Mas Costa. Passeig de Can Taió, 83
- 5.2 Centre Cívic de Can Folguera. Pablo Ruiz Picasso, 28

### **6. Piscina Municipal**

- 6.1 Joaquim Blume, s/n

Per raons de necessitat del servei i sempre i quan no s'ampliïn el nº total d'hores del servei, es pot prestar servei de forma puntual i excepcional a qualsevol altre equipament municipal amb la comunicació a la adjudicatària del canvi de necessitats amb la suficient antelació.

## **2.18) Responsable del contracte**

Es determina que el tècnic/a municipal responsable del contracte és la Cap d'Unitat de Logística

Les funcions del responsable del contracte seran:

#### Comprovació de la correcta execució del contracte:

- Instruccions i mandats sobre l'execució del contracte.
- Informar sobre el compliment del termini de garantia.
- Informar sobre les sol·licituds de bona execució de prestacions contractes per a l'expedició de certificacions.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, poden requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que necessiti en relació a l'estat d'execució de l'objecte del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari i del compliment dels terminis i actuacions
- Acordar en cas d'urgent necessitat, les mesures necessàries per aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, o quan el contractista, persones d'ell dependents, incorri en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, havent de donar compte a l'òrgan de contractació
- Interpretació del contracte (que no suposi l'exercici de potestats públiques en cas de la seva externalització)
- Control dels terminis d'execució.
- Comprovació de la subcontractació.
- Comprovació de l'aplicació de les clàusules socials i ambientals establertes en aquest Plec.
- Comprovació dels requisits concrets de execució exigits i aquells que, si escau hagués presentat el contractista en la seva oferta.
- Comprovació de la correcta aplicació de l'oferta presentada i que aquesta es plasmi en l'execució.
- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries a l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte, en els termes que més convinguin a l'interès públic.

#### Òrgan de suport a l'òrgan de contractació en la execució indirecta

- Emetre informe en els expedients de cessió del contracte.
- Informar en expedients de reclamació de danys i perjudicis i d'incautació de la garantia definitiva o be supervisar l'informe emès per la direcció facultativa quan es tracti de contractes d'obres.
- Proposar si s'escau la pròrroga del contracte amb la suficient antelació a la de la data de finalització.
- Proposar l'exercici de prerrogatives contingudes en els articles 190 i següents de la LCSP, incloent la revisió d'actes administratius i la determinació dels danys i perjudicis i informar sobre els expedients que a tal fi s'incoïn.
- Proposar ampliació del termini en l'execució dels contractes.
- Donar compte a l'òrgan de contractació, a requeriment d'aquest, de totes les actuacions realitzades com a responsable del contracte.
- Proposar supòsits de modificació del contracte dins els límits legalment establerts que se circumscriuen a l'interès general.
- Vigilància de les funcions que la LCSP li atribueix a l'òrgan de contractació, realitzant informes previs perquè aquest adopti les mesures oportunes.
- Control dels requisits de transparència.
- Revisió i conformar la facturació, proposa la realització de pagaments parcials, proposició de la pròrroga del contracte, control de les obligacions socials del contractista, vigilància del compliment d'obligacions amb la seguretat social, impagaments ...
- Informar sobre la garantia del contracte (devolució o confiscació).
- Proposta d'Indemnitzacions i sancions com a conseqüència de demores en l'execució o qualsevol altre incompliment contractual previst.
- Remissió de totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.

- Remissió de totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.

### **2.19) Protecció de dades de caràcter personal**

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia del drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i del que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

## **3.DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEI**

### **3.1) Sistema de determinació del preu del contracte**

El preu del contracte s'ha determinat en base a preus referits a components de la prestació, a la unitat preu/hora dels serveis .

### **3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte**

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció, pels mitjans següents:

- Formalització mitjançant document acreditatiu
- A la recepció de les prestacions del contracte hi haurà present un funcionari/a del Departament d'Intervenció que actuarà per delegació de l'Interventor Municipal.

### **3. 3) Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei**

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

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

### **3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial**

En virtut de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos i el desenvolupament de l'article 24 mitjançant el RD.171/2.004, es disposa l'obligació de coordinar les activitats empresarials quan en les mateixes intervinguin treballadors de dos o més empreses. Aquestes obligacions són les que a continuació s'enumeren:

1. Obligació de l'empresari titular del centre de treball d'adoptar les mesures necessàries per que altres empresaris que desenvolupin activitats en el seu centre rebin informació e

instruccions adequades dels riscos existents en el seu centre de treball, així com mesures de protecció i prevenció i mesures d'emergència corresponents i trasllat a els seus respectius treballadors.

2. Obligació de les empreses que contractin o subcontractin amb altres realitzar obres o serveis corresponents a la pròpia activitat d'aquelles i que es desenvolupin en els seus propis centres de treball, de vigilar el compliment de normes de prevenció de riscos pels contractistes i subcontractistes.
3. Obligació de l'empresari contractista o subcontractista de garantir que la informació necessària per utilitzar i manipular la maquinària, equips, productes, matèries primes entregades per fabricants, importadors i subministradors a l'empresa principal arribi als treballadors.
4. En quant als treballadors autònoms se'ls imposa els deures de cooperació i d'informació havent de complir el pla de seguretat i salut.

En suposar l'execució del contracte la intervenció de mitjans personals o tècnics del contractista a les dependències de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, i en funció del risc que comporta, el contractista, en un termini màxim de deu dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre al Servei promotor la planificació preventiva duta a terme, en base a la informació facilitada per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Dita planificació implementarà les previsions contingudes a la normativa general de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball, relatives a l'avaluació dels riscos detectats i les mesures específiques a adoptar per eliminar o reduir i controlar els esmentats riscos. Així mateix, el contractista haurà d'acreditar, en el termini assenyalat al paràgraf anterior, el compliment del deure d'informació i formació als treballadors implicats en els treballs d'execució esmentats en relació amb la planificació preventiva efectuada amb motiu de la concurrència empresarial.

Per tal de garantir durant l'execució del contracte l'aplicació coherent i responsable dels principis d'acció preventiva i dels mètodes de treball, així com el control de la interacció de les diferents activitats desenvolupades a les dependències de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i l'adequació entre els riscos existents i les mesures aplicades, s'estableixen els següents medis de coordinació:

- L'intercanvi d'informació i de comunicacions entre l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i el contractista.
- La celebració de reunions periòdiques entre l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i el contractista.
- Les reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista o en el seu defecte, amb els delegats de prevenció.
- La impartició d'instruccions.
- L'establiment conjunt de mesures específiques de prevenció dels riscos existents en el centre de treball que puguin afectar els treballadors de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista o de procediments o protocols d'actuació.
- La presència al centre de treball dels recursos preventius de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista.
- La designació d'una o més persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives.

### **3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball**

Veure annex 1 de quadre de subrogació de personal.

### **3.6) Propietat dels treballs**

No és procedent.

### **3.7) Jurisdicció competent.**

La jurisdicció contenciós administrativa serà la competent per a conèixer totes les qüestions litigioses que sorgeixen sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes del contractes.

## ANNEX 1 AL PCAP

### SOBRE UNIC

Contractació del servei de tallers, d'auxiliars de serveis com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Expedient num 2024/1175G

Model de declaració responsable per al compliment de normativa nacional

### A INSERIR EN EL SOBRE UNIC

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data ..... i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm.....,(persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. ..), opta a la contractació del servei de tallers, xerrades i activitats preventives del risc en el marc de promoció de la salut als centres d'ensenyament del municipi , expedient num 2024/1175G), i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el licitador té la capacitat jurídica i d'obrar suficient, que reuneix totes les condicions exigides a la present contractació, i que tant el licitador com els seus administradors i representats legals no es troben en cap de les circumstàncies que legals de prohibició de contractar amb l'Administració.
- Que té capacitat suficient per representar a l'empresa/entitat indicada, d'acord amb:
  - ☐ L'escriptura; ☐ d'apoderament, ☐ de constitució, ☐ de nomenament d'administrador atorgada en data..... davant el notari..... amb el núm..... del seu protocol;
  - ☐ L'acta de l'assemblea/junta de data .....
- Que està inscrita en el Registre Electrònic d'Empreses Classificades de la Generalitat (RELI, ROLECE) i que tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.

- Que el licitador està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i es compromet en cas de resultar adjudicatari a presentar el corresponent certificat en el termini que se li indiqui, així mateix que no té deutes pendents de qualsevol tipus amb l'Ajuntament, i en el seu cas, AUTORITZA a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda a sol·licitar els següents:
  - ☐ A sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.
  - ☐ A sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.
- Que el licitador no es troba en situació d'insolvència actual o imminent, no està sotmès encara a procediment de fallida, concurs de creditors, procediments concursal o reorganització empresarial similar, de caràcter judicial o privat relacionat amb la insolvència, ni ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància de que s'hagi sol·licitat per cap terner o que l'esmentada sol·licitud sigui imminent.
- Que té plena capacitat d'obrar i no es troba inclosa en cap de les circumstàncies d'incapacitat per establir contractes amb l'administració pública, establertes per l'article 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), aprovada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre
- 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, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que en l'elaboració de les ofertes s'ha tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció del treball, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.
- Que no realitza operacions financeres en paradisos fiscals o fora d'ells que siguin considerades delictives en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- Que compleix amb tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a la obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa així com amb totes les obligacions relatives a les assegurances obligatòries i, en el supòsit de resultar adjudicatari em comprometo a estendre la cobertura de les assegurances que tinc subscrites a di d'incloure el contracte de referència o bé, a subscriure les assegurances requerides en el plec de clàusules administratives particulars.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que la informació, declaracions, i/o documents aportats són de contingut absolutament cert i, que les còpies dels documents aportats reproduïxen fidelment el contingut dels documents originals.
- 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

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IVA.

☐ Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IAE.

- ☐ Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- 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 |
|----------------------------|------|---------------------------------|--------------------|
|                            |      |                                 |                    |
|                            |      |                                 |                    |

*\*Camps obligatoris.*

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 l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda 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 Santa Perpètua de Mogoda 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 componen)*.
  - Altres declaracions (quan s'escaigui)
- (Cal aportar la corresponent declaració signada en la forma establerta en aquest plec)

(Localitat i signatura).

## ANNEX 2 AL PCAP

Contractació del servei, d'auxiliars de serveis com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Expedient num 2024/1175G

Model de declaració de solvència econòmica-financera i tècnica

### A INSERIR EN EL SOBRE UNIC

El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en representació de l'empresa*  
....., *amb CIF núm.* .....; DECLARA:

- Que té respecte la capacitat econòmica i financera:

☐ Volum anual de negocis per import de :

- Que respecte a la capacitat tècnica o professional:

☐ Relació dels principals serveis o treballs equivalents a l'objecte d'aquest contracte, realitzats en els últims tres anys

| Destinatari | Data | Import |
|-------------|------|--------|
|             |      |        |
|             |      |        |
|             |      |        |
|             |      |        |
|             |      |        |

- En el seu cas, QUE l'empresa té la classificació requerida en aquest plec i APORTO el corresponent certificat de classificació de data ..... que es troba vigent i no ha sofert cap variació ni modificació.

**MANIFESTA** que en cas de resultar adjudicatari del contracte, la persona que actuarà en nom de l'empresa i serà l'interlocutor vàlid per a les relacions i solucions d'incidències que es puguin derivar de l'execució del contracte és la següent:

| Nom i cognom | Càrrec en l'empresa | Adreça electrònica | Telèfon/fax |
|--------------|---------------------|--------------------|-------------|
|              |                     |                    |             |

(Localitat i signatura)

### ANNEX 3 AL PCAP

Contractació del servei d'auxiliars de serveis com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Expedient num 2024/1175G

Model de declaració constitució Unió Temporal d'Empreses (UTE)

#### A INSERIR EN EL SOBRE UNIC

"El Sr./La Sra....., amb DNI núm. en representació de l'empresa ..... amb NIF.....; el Sr./La Sra....., amb DNI núm. en representació de l'empresa ..... amb NIF.....; DECLAREN:

- La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte ..... amb el següent percentatge de participació en l'execució del contracte:  
..... % l'empresa....  
..... % l'empresa.....
- Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.
- Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a ..... amb DNI núm. ....
- Que la denominació de la UTE a constituir és.....; i el domicili per a les notificacions és ..... núm. telèfon.....; núm. de fax.....; adreça correu electrònic .....@.....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,  
(localitat i data)

(nom de l'empresa que es representa, signatura de cadascun dels representants de les diferents empreses i segell de les empreses)

**\* Complimentar la mateixa informació en cas que la UTE estigui integrada per més de dos empresaris.**

#### ANNEX 4 AL PCAP

Contractació del servei d'auxiliars de serveis com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Expedient num. 2024/1175G

#### A INSERIR EN EL SOBRE UNIC

**PROPOSICIÓ ECONÒMICA PER L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI d'auxiliars de serveis com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.**

Expedient num 2023/1032W

" El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data .... i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm.....,(persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. )*, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la Contractació servei de tallers, xerrades i activitats preventives del risc en el marc de promoció de la salut als centres d'ensenyament del municipi ( Exp num 2024/1175G), es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament, i proposa el següent .....€ preu/hora iva exclòs amb una estimació de (3.761,70h) Iva Exempt

QUE CONEIX I ACCEPTA íntegrament el contingut del plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques i annexos, que regeixen aquest contracte.

(Localitat i signatura)

## ANNEX 5 AL PCAP

Contractació de Servei de tallers, xerrades i activitats preventives del risc en el marc de promoció de la salut als centres d'ensenyament del municipi.

Expedient num 2023/1032W

### A INSERIR EN EL SOBRE UNIC

ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS DEL CONTRACTE DE SERVEIS d'auxiliars de serveis com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

EXPEDIENT NUM 2024/1175G

El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en representació de l'empresa ....., amb CIF núm. ....; PROPOSA:

- Dotació d'una partida (anual) per material per dotar als prestadors de serveis telèfons mòbils per ser localitzats en tot moment o qualsevol altre eina que requereixi la execució del seu treballs (claus, comandaments, candaus, material divers....etc) .

La quantia de \_\_\_\_\_€ d'un màxim de 900€ .

- Millora en termes de percentil, sobre el mínim establert del sistema de remuneració i en la quantia salarial del personal contractat per a la prestació d'auxiliar de serveis respecte al preu mínim fixat en aquest servei segons conveni (Columna preu hora segons conveni 9,91 €).

El \_\_\_\_\_% d'un màxim del 30% .

(Localitat i signatura)

## ANNEX 6 AL PCAP

**PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA ALS QUALS ELS LICITADORS I ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT**

1.- Els licitadors i els contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

2.- En aquest sentit –i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat- assumeixen particularment les obligacions següents:

a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.

b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.

c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.

d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

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

f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i 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.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.

g) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.

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

i) 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.

j) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

k) No realitzar operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les Institucions europees o, en el seu defecte, l'Estat espanyol, i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

l) Declarar si tenen o no relacions amb països considerats paradisos fiscals. En cas de tenir-ne relació, aportar la documentació que expliciti el caràcter d'aquestes relacions i permetre que la informació que no sigui confidencial es publiqui al perfil del contractant.

3.- L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'anterior apartat 2 per part dels licitadors o dels contractistes, serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

