

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ, ACOLLIDA I MENJADOR DE L'ESCOLA BRESSOL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JAUME DE LLIERCA.

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. 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. 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. Mesa de contractació
- 1.20. 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 Sant Jaume de Llierca sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei
- 3.4. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.

ANNEXOS:

- Annex I. Model de declaració responsable per al compliment de normativa nacional
 - Annex II. Model d'oferta econòmica criteris de valoració mitjançant fórmules automàtiques
 - Annex III. Model d'oferta criteris de valoració mitjançant judici de valor
 - Annex IV. Model de declaració responsable allotjament de dades
 - Annex V. Model declaració responsable contacte habitual amb menors
-

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

1.1. Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present plec la contractació del servei educatiu, servei d'acollida i acompanyament del servei de menjador de l'escola municipal "El Petit Lledoner" de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca. Aquesta contractació implica:

- L'execució del servei d'escola bressol en els termes que estableix el plec de prescripcions tècniques particulars.
- L'execució dels serveis complementaris que li són propis, com és l'acollida i el menjador i descans, entre d'altres.
- Neteja de les instal·lacions.
- La gestió de la matrícula i del cobrament dels preus públics / taxes aprovats per l'Ajuntament al llarg dels diferents cursos.

El contingut d'aquest contracte es troba definit al plec de prescripcions tècniques particulars que formen part integrant del mateix.

Els codis del Vocabulari Comú de Contractes Públics (CPV) Reglament (CE) 213/2008, de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre procediments dels contractes públics, en allò referent a la revisió del CPV aplicable a l'esmentada contractació són:

Codi CPV: 80110000-8 "Serveis d'ensenyament preescolar"

Els codis Classificació de Productes per Activitat (CPA) del Reglament (UE) núm. 1209/2014 de la Comissió de 29 d'octubre de 2014 pel qual es modifica el Reglament (CE) núm. 451/2008 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'estableix una nova classificació estadística de productes per activitats (CPA) i es deroga el Reglament (CEE) núm. 3696/93 del Consell, aplicables a la contractació dels referits serveis són:

Codi CPA: 85.10.10 "Serveis d'educació preprimària"

Divisió en lots.

De conformitat amb l'article 99.3 de la LCSP, sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permeti, s'haurà de preveure la realització independent de cadascuna de les seves parts mitjançant la divisió en lots, podent reservar-se lots, de conformitat amb la disposició addicional 4ª de la LCSP.

Queda justificada la NO divisió en lots del contracte pel fet que es tracta d'una unitat funcional i no se'n pot preveure la seva realització separada per la correcta execució, coordinació i coherència pedagògica.

1.2. Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP)

Resulta necessària la contractació externa d'aquest tipus de serveis per la manca de mitjans personals propis, suficients i adequats per part de l'Ajuntament per dur a terme aquestes prestacions, en compliment de la normativa específica corresponent. Així mateix, el nombre de personal necessari per la realització d'aquest servei i la rapidesa amb què cal substituir-lo quan és absent impossibilita prestar el servei amb mitjans propis.

Als efectes previstos en l'article 308.2 de la LCSP, mitjançant la licitació del contracte que ens ocupa, no es vol instrumentar la contractació de personal.

En tot cas, a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant. A tal fi, els empleats o responsables de l'Administració han d'abstenir-se de realitzar actes que impliquin l'exercici de facultats que, com a part de la relació jurídic laboral, li corresponen a l'empresa

L'obligació d'incloure almenys una condició especial d'execució relacionada amb la innovació, de tipus mediambiental o de tipus social, tal com exigeix l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per 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. Resulta garantida

1.3. Pressupost base de licitació

El **pressupost base màxim de licitació** de la contractació es fixa en la quantitat pluriennal de **550.413,03 € IVA exempt**.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.

Per tant, el pressupost anual del contracte es el següent:

Presspost base de licitació EB "Petit Lledoner"					
	Anualitat				
€	Curs '24 -'25	Curs '25 -'26	Curs '26 -'27	Pressupost base de licitació	% pes relatiu
Despesa de personal directa					
Director	30.850,20	31.467,20	32.096,54	94.413,94	17,15%
Mestre infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Educador/a infantil	79.251,78	80.836,82	82.453,55	242.542,15	44,07%
Educador/a infantil - suport menjador	8.813,99	8.990,27	9.170,08	26.974,34	4,90%
Vetlladora (Personal NEE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Personal de neteja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Personal de cuina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Substitucions	6.540,38	6.671,19	6.804,61	20.016,17	3,64%
Total despesa de personal directa	125.456,35	127.965,48	130.524,79	383.946,61	69,76%
Altres despeses de personal directe					
Formació personal	900,00	918,00	936,36	2.754,36	0,50%
Vestuari	450,00	459,00	468,18	1.377,18	0,25%
Prevenió de riscos / Salut	800,00	816,00	832,32	2.448,32	0,44%
Quota escolaritat a la llar d'infants (fills educadors)	2.550,63	2.601,64	2.653,67	7.805,93	1,42%
Altres (triennis, rescinsions contractuals...)	1.881,85	1.919,48	1.957,87	5.759,20	1,05%
Total altres despeses de personal directe	6.582,47	6.714,12	6.848,40	20.144,99	3,66%
Cost del menjador (naturalesa variable)					
Aprovisionaments (compra de menjar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Manteniment de la cuina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Utilitats de cuina (plats, material de neteja,...)	550,00	561,00	572,22	1.683,22	0,31%
Vestuari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Bioteclnal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total cost del menjador	550,00	561,00	572,22	1.683,22	0,31%
Costos de gestió de l'activitat (natu. variable)					
Compra Material (Oficina, educatiu, fungible)	2.250,00	2.295,00	2.340,90	6.885,90	1,25%
Altres despeses (celebracions, actes etc)	1.700,00	1.734,00	1.768,68	5.202,68	0,95%
Total altres despeses del servei	3.950,00	4.029,00	4.109,58	12.088,58	2,20%
Costos de gestió de l'activitat (naturalesa fixa)					
Gas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Electricitat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Aigua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Comunicacions (telèfon / Internet)	1.080,00	1.101,60	1.123,63	3.305,23	0,60%
Neteja de l'edifici	8.530,50	8.701,11	8.875,13	26.106,74	4,74%
Material de neteja	1.000,00	1.020,00	1.040,40	3.060,40	0,56%
Manteniment (petites reparacions)	6.000,00	6.120,00	6.242,40	18.362,40	3,34%
Despeses d'administració (laboral, fiscal...)	3.630,00	3.702,60	3.776,65	11.109,25	2,02%
Despeses suport informàtic (programa de gestió)	720,00	734,40	749,09	2.203,49	0,40%
Assessor psicopedagògic	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Rentings (fotocopiadores)	360,00	367,20	374,54	1.101,74	0,20%
Assegurances del servei - RC i Accidents	1.300,00	1.326,00	1.352,52	3.978,52	0,72%
Total costos naturalesa fixa - gestor del servei	22.620,50	23.072,91	23.534,37	69.227,78	12,58%
Total despeses directes del servei	159.159,32	162.342,51	165.589,36	487.091,18	88,50%
Despeses generals					
Despeses d'Estructura (7% cost directe del gestor)	11.141,15	11.363,98	11.591,25	34.096,38	6,19%
Total despeses generals	11.141,15	11.363,98	11.591,25	34.096,38	6,19%
Benefici industrial					
Benefici industrial (6% cost directe del gestor)	9.549,56	9.740,55	9.935,36	29.225,47	5,31%
Total benefici industrial	9.549,56	9.740,55	9.935,36	29.225,47	5,31%
Total indirectes del servei	20.690,71	21.104,53	21.526,62	63.321,85	11,50%
Total cost gestor del servei	179.850,03	183.447,03	187.115,97	550.413,03	100,00%

1.4. Existència de crèdit

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació de 550.413,03 € , es farà efectiva amb càrrec a les aplicacions pressupostàries pertinents.

Existeix crèdit pressupostari suficient i adequat, per un import de 59.950,01 euros, a l'aplicació 1.3230.227.99 "Concessió escola bressol", de l'estat de despeses del pressupost municipal vigent, per fer front a la despesa corresponent a l'any 2024

En tractar-se d'una despesa de caràcter plurianual, d'acord amb el que estableix l'article 174.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'autorització de la despesa s'haurà de subordinar al crèdit que para cada exercici autoritzin els pressupostos respectius, en compliment del que disposa l'apartat primer de l'esmentat precepte.

1.5. Durada del contracte i possibles pròrrogues

Quant a la durada:

La durada del contracte serà de 36 mesos lectius.

La data d'inici de la prestació del servei es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP. Es preveu al començament de l'execució del contracte el dia 1 de setembre de l'any 2024 i la seva finalització el 31 d'agost de l'any 2027 .

Quant a la pròrroga:

El contracte serà prorrogable de forma expressa d'any en any, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrrogues, pugui excedir de tres anys.

Una primera pròrroga de dos anys (des del dia 1 de setembre de 2027 fins al 31 d'agost de 2029) i una segona pròrroga d'un any (des del dia 1 de setembre 2029 fins al 31 d'agost 2030).

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

D'acord amb l'article 29.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), quan al venciment del contracte no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista, com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació, i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es pot prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de 9 mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de 3 mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

1.6. Valor estimat

Per calcular el valor estimat del contracte s'ha tingut en compte l'Informe 2/2020 de 27 de març, de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya, relatiu al càlcul del percentatge de modificació.

Així doncs es calcula com a modificació prevista el 20% sobre el preu anual del contracte, que es va incorporant en l'any següent com a valor estimat de la prestació. No obstant això, el contracte administratiu podrà modificar-se durant la seva vigència fins a un màxim del 20% del preu inicial en qualsevol de les seves anualitats.

El valor estimat del contracte (VEC) és de 1.046.029,39 € (IVA exempt). Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificacions, entre d'altres conceptes, tot d'acord amb el que preveu l'article 101 de la LLCSP

Valor estimat del contracte de serveis EB "El Petit Lledoner"						
€	Mesos	Aplicació pressupostària	Import net	% IVA	IVA	Import total
Anualitat						
2024	4	xxxxxxx	59.950,01	0,00%	0,00	59.950,01
2025	12	xxxxxxx	181.049,03	0,00%	0,00	181.049,03
2026	12	xxxxxxx	184.670,01	0,00%	0,00	184.670,01
2027	8	xxxxxxx	124.743,98	0,00%	0,00	124.743,98
Total contracte (abans de pròrrogues)		36	550.413,03	0,00%	0,00	550.413,03
Pròrrogues						
2027	4	xxxxxxx	63.619,43	0,00%	0,00	63.619,43
2028	12	xxxxxxx	192.130,68	0,00%	0,00	192.130,68
2029	8	xxxxxxx	129.783,64	0,00%	0,00	129.783,64
Total contracte (després de pròrrogues)		60	935.946,78	0,00%	0,00	935.946,78
Modificacions contractuals (si aplica)						
Modificacions contractuals (si aplica)	n/a	xxxxxxx	110.082,61	0,00%	0,00	110.082,61
Total contracte amb modificacions previstes			110.082,61	0,00%	0,00	110.082,61
Total VEC (amb modificacions previstes)			1.046.029,39	0,00%	0,00	1.046.029,39

1.7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, està subjecta a regulació harmonitzada i és susceptible de recurs especial en matèria de contractació atès que el seu import és superior a 100.000 €, es durà a terme mitjançant procediment obert, tramitació ordinària i adjudicació amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP, atès que es considera que les prestacions objecte d'aquest contracte poden ser millorades pels licitadors.

Atesa la classificació CPV 801110000-8, aquest està inclòs dins de l'annex IV de la LCSP, per tant, d'acord amb l'article 145.4 de la LCSP els criteris d'adjudicació relacionats amb la qualitat han de representar almenys un 51 per cent de la puntuació total de la valoració de les ofertes.

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:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/2061198?categoria=0>

Informació als interessats:

Així mateix, de conformitat amb l'article 138.3 de la LCSP es pot proporcionar als interessats en el procediment de licitació que ho sol·licitin informació addicional sobre els plecs i altra documentació complementària a tot tardar 6 dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, a condició que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

1.9. Presentació de proposicions

D'acord amb l'article 156.3c) de la LCSP, el termini per a la presentació de les proposicions serà de 30 dies des de la data de tramesa de l'anunci a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea (fins a les 24 hores). L'anunci en el perfil de contractant indicarà la data final del termini de 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 en el perfil de contractant indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

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

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada).

Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació.

Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina.

A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Cal tenir en compte que l'eina de Sobre Digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta.

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu. En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus

informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

L'eina de Sobre Digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb.

Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2 ...).

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i altra documentació complementària, el qual la facilitarà almenys sis dies abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions, d'acord amb el que disposa l'article 138.3 de la LCSP.

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

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap pretext.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament per l'apoderat o representant legal de l'empresa licitadora, en **tres sobres** en els termes següents:

SOBRE A

Contindrà la documentació administrativa següent:

- a) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de document europeu únic de contractació (DEUC).

El DEUC s'ha d'emplenar de conformitat amb les indicacions que consten al perfil del contractant.

- b) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional, d'acord amb el model que consta com annex I d'aquest plec.

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.

SOBRE B

Contindrà la documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor.

La documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació avaluable mitjançant un judici de valor haurà d'ajustar-se al model de l'annex III d'aquest plec.

SOBRE C

Contindrà la proposició econòmica i documentació relativa als criteris avaluable mitjançant l'aplicació de fórmules.

- a) La proposició econòmica, basada en el preu, haurà d'ajustar-se al model que consta a l'annex II d'aquest plec.
 - b) La documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluable mitjançant l'aplicació de fórmules haurà d'ajustar-se al model de l'annex II d'aquest plec.
-

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

El licitador haurà de complir les condicions següents.

1.10.1. Solvència econòmica i financera i tècnica i professional

Solvència econòmica i financera:

La solvència econòmica i financera que l'empresa licitadora ha d'acreditar es la següent:

Mitjans: Volum anual de negocis del licitador referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de l'activitat de l'empresari i de la presentació d'ofertes.

Import mínim: 313.809 €. **(sense IVA)** en algun dels tres exercicis precedents.

Acreditació documental: Comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari hi estigués inscrit; en cas contrari, pels dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negoci mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. o, en el seu cas, mitjançant la presentació del model 303 de l'IVA.

Requisits de capacitat:

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

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

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

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

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

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada, de valor estimat igual o superior a 750.000 € en cas de serveis de l'annex IV o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

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

Solvència professional o tècnica:

La solvència professional o tècnica que l'empresa licitadora ha d'acreditar es la següent:

Mitjans: Relació dels principals serveis realitzats en els últims tres (3) anys, d'igual o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte, per un import mínim de 200.000 € per servei, que inclogui objecte, import, dates, i el destinatari, públic o privat d'aquests signada pel representant legal de l'empresa. Aquesta solvència tècnica (40% aproximadament de l'annualitat mitjana del contracte) es considera adequada per garantir

que l'empresa licitadora té suficient experiència en el sector per dur a terme l'execució del contracte

Acreditació documental: Quan els serveis s'hagin realitzat en entitats del sector públic, cal aportar certificats expedits o visats per l'òrgan competent. Quan els serveis s'hagin dut a terme en entitats del sector privat, mitjançant un certificat expedit per l'empresa destinatària d'aquests serveis o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració signada pel representant legal de l'empresa licitadora, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

Acreditació de qualitat tècnica de l'empresa i els seus procediments en la gestió d'un servei d'escola bressol mitjançant el certificat ISO 9001:2015 o equivalent que indiqui a l'abast del certificat el propi objecte del contracte (gestió d'escoles bressol).

Mitjà d'acreditació

Aportar el certificat ISO 9001:2015 o equivalent que indiqui a l'abast del certificat el propi objecte del contracte (gestió d'escoles bressol).

Aquest certificat justifica la qualitat tècnica de l'empresa en la prestació del servei i aquest element qualitatiu es considera bàsic per la prestació d'aquest servei.

Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

D'acord amb el que disposa l'article 140.4 de la LCSP, les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar a què es refereixen els apartats anteriors han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

L'empresa licitadora que resulti classificada en primer lloc haurà d'acreditar davant l'òrgan de contractació, prèviament a l'adjudicació del contracte, la possessió i validesa dels documents que acreditin, a data de finalització del termini de presentació de les proposicions, la seva aptitud, capacitat i la solvència requerida en aquesta clàusula.

En tot cas, la inscripció en el RELI o ROLECE acreditarà les condicions de solvència econòmica i financera i tècnica o professional, excepte que la informació continguda en l'esmentat registre no consti vigent o actualitzada.

Les Unions temporals d'empreses (UTE) han d'acreditar la classificació o la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tot d'acord amb la previsió de l'article 69 LCSP. Totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència en els termes indicats en aquesta clàusula. Per tal de

determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

1.10.2. Classificació empresarial

La solvència econòmica i tècnica mínima requerida als apartats anteriors, es podrà acreditar, alternativament, amb la classificació empresarial en el grup, subgrup i categoria que tot seguit es detalla:

Grup: U "Servicios generales"
Subgrup 5 "Guarderías infantiles"
Categoria: 4

L'acreditació de la classificació empresarial es farà mitjançant l'aportació del certificat emès pel registre de licitadors de l'Estat o de la respectiva comunitat autònoma.

1.11. Criteris d'adjudicació

En compliment del que estableixen els articles 116.4.c) i 145 s'ha escollit una pluralitat de criteris d'adjudicació.

Criteris avaluable mitjançant fórmula, justificació:

- Garantir un sistema sostenible econòmicament dintre d'un marc qualitatiu equilibrat.
- Integrar àmbits d'alimentació saludables.
- Fomentar la transparència del servei.

Criteris avaluable mitjançant judici de valor, justificació:

La gestió d'un centre educatiu requereix contemplar múltiples variables que facilitin cercar criteris que permetin valorar la gestió des de diferents visions: la vessant pedagògica, l'àmbit organitzatiu de serveis, espais i materials, la gestió de l'equipament, l'adaptació del projecte al territori i la coordinació i control i seguiment de l'adjudicatari amb l'Ajuntament.

L'escola bressol s'emmarca en l'etapa d'educació infantil, on es destaca el caràcter educatiu de la mateixa. Segons això, cal dedicar una especial atenció a l'àmbit pedagògic i la valoració preveu incorporar una sèrie de projectes i plans vinculats amb

els principis pedagògics, la metodologia educativa, l'atenció a la diversitat i el pla de treball amb les famílies, destinats a comprovar que la proposta que realitzin els licitadors sigui correcta i, sobretot, que estigui alienada amb el marc municipal que s'estableix en el plec de condicions.

L'àmbit organitzatiu també pren especial rellevància en la gestió d'un centre educatiu i en tots els processos i serveis que s'hi presten com ara l'acollida, els espais i els materials, així com la participació de les famílies.

L'organització dels recursos humans amb el control dels processos de selecció, cobriment d'absències, distribució de les dotacions, formació i compromís social de l'adjudicatari és un dels aspectes claus del projecte.

També s'inclou un àmbit específic dedicat a la gestió de l'equipament que inclou el pla de manteniment, el pla de neteja, el pla de residus i la gestió de dades i documentació, aspectes que també han d'estar alineats amb el plec de condicions del servei.

S'ha d'atendre als criteris d'adjudicació definits a continuació, amb una puntuació màxima de 100 punts.

A) CRITERIS D'ADJUDICACIÓ RELACIONATS AMB LA QUALITAT - PREU

Els criteris econòmics que s'han tingut en compte per a assegurar la millor relació qualitat preu, atès l'article 145 de LCSP es refereixen a la totalitat del preu del contracte,

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Criteris d'adjudicació		
Criteris avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules (SOBRE C)		Ponderació Fins a 57 punts
1	Millora econòmica sobre el cost total del servei per la durada inicial del contracte (fins a un màxim de 35 punts). Partint del cost total del servei per tota la durada prevista del contracte que preveu el pressupost de licitació, es puntuarà la millora a la baixa sobre el cost total ofertat.	$P_i = P_{\max} \times B_i \times K$ P_i = puntuació del licitador $P_{\max}$ = puntuació màxima B_i = Baixa de l'oferta del licitador: $(\text{Preu màxim de licitació} - \text{Preu ofert } (P_i)) / (\text{Preu màxim de licitació})$ $B_{\max}$ = Baixa màxima de les ofertes presentades

		K valor igual a 5 si la $B_{\max}$ es igual o inferior a la 0,20. Si la $B_{\max}$ es superior, K serà igual a $1/B_{\max}$ La fórmula garanteix un repartiment equitatiu de les puntuacions entre tots els licitadors, de manera que es respecta el criteri de proporcionalitat.	
2	Millora de les retribucions del personal (fins a 10 punts) Es valorarà en aquest apartat la presentació, per part dels licitadors, d'increments de la retribució bruta anual (*) de tot el personal de la plantilla a raó d'un 2% anual per a cada un dels anys del contracte de servei (incloses les pròrrogues). Aquest increment salarial serà lineal i anual i aplicable a partir de l'1 de gener de 2025, i no serà absorbible ni compensable per pujades salarials. (*) L'increment de la retribució bruta anual del 2% no considerarà en la base del càlcul de la retribució bruta anual del treballador, els complements CPP per tractar-se de retribucions pròpies de les circumstàncies del treballador i no de la categoria professional en qüestió. Així es considerarà el percentatge d'augment sobre la retribució salarial computant el salari base i el plus conveni de tots els treballadors.	- No millorar la retribució bruta anual del personal un 2%: 0 punts. - Millorar la retribució bruta anual un 2% anual a partir de l'1 de gener de 2025: 10 punts	Fins a 10 punts
3	Aplicació d'una plataforma digital (fins a 8 punts) S'acreditarà mitjançant document contractual que acrediti que el licitador disposa d'aquesta eina i la seva funcionalitat i prestacions. En cas que es tracti d'una aplicació de creació pròpia, caldrà presentar una declaració responsable sobre la seva funcionalitat i prestacions.	- Que permeti la gestió administrativa i la gestió pedagògica: 4 punts - Que faciliti la comunicació amb les famílies: 4 punts	Fins a 8 punts

4	Oferiment d'un tastet de fruita cada matí a tots els infants (fins a 2 punts)	- No comprometre's a oferir un tastet de fruita diari cada matí: 0 punts - Comprometre's a oferir un tastet de fruita diari cada matí: 2 punts	Fins a 2 punts
5	Realització d'un vídeo en format CD per l'alumnat d'I2 (fins a 2 punts) Es valorarà la realització d'un vídeo en format CD per l'alumnat d'I2 a lliurar a cada infant al final de curs, amb recull d'imatges i filmació de moments i de les activitats realitzades al llarg del curs escolar. L'empresa haurà de contractar la realització del vídeo i caldrà que el/la professional assisteixi al centre en les ocasions que es determini per a seva elaboració, edició i la posterior emissió de còpies en CD degudament encapsades, per cada curs que tingui vigència el contracte.	- No comprometre's a realitzar un vídeo en format CD per l'alumnat d'I2: 0 punts - Comprometre's a realitzar un vídeo en format CD per l'alumnat d'I2: 2 punts	Fins a 2 punts

B.) CRITERIS D'ADJUDICACIÓ RELACIONATS AMB EL JUDICI DE VALOR

Per a poder valorar els criteris relacionats amb el judici de valor l'empresa presentarà un document que no podrà superar les 20 pàgines mida DIN-A4 correctament paginades (un A-3 comptabilitza com a dos A-4) amb el següent format: lletra Arial, alçada 11, interlineat senzill, marges superior i inferior de 3 cm i marge dret i esquerre de 3 cm. El document estarà completament indexat (l'índex comptabilitzarà pel nombre total de pàgines) i haurà de seguir l'ordre establert en els apartats i subapartats, coincidents amb els criteris d'adjudicació subjectius.

No es valoraran les pàgines que sobrepassin en nombre establert de les 20 primeres pàgines.

Criteris avaluable mitjançant judici de valor (SOBRE B)	Ponderació
	Fins a 43 punts

Aspectes pedagògics 1.1. Metodologia educativa (fins a 10 punts) Desenvolupar una metodologia educativa que doni resposta i reflecteixi els principis de: equitat, atenció a la diversitat, innovació educativa, coeducació i vinculació amb les famílies. Es valorarà: - Principis pedagògics, valors i concepció de l'acció educativa (fins a 3 punts) - Metodologia pedagògica (fins a 3 punts) - Models de programació i avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge (fins a 3 punts) - Mesures d'atenció a la diversitat (fins a 1 punt) 1.2. Projecte d'innovació educativa (fins a 10 punts) Dissenyar un projecte innovador per a l'escola bressol que contingui els següents elements: - Justificació o motivació de la innovació a l'escola: aval pedagògic que referendi la proposta, alienació amb els principis pedagògics, adaptació a l'escola i al seu context familiar i social (fins a 3 punts) - Descripció de la innovació i metodologia de treball (fins a 3 punts) - Planificació de la implantació de la innovació al centre: principals accions, indicadors de seguiment, recursos necessaris, calendari, etc (fins a 3 punts) - Resultats esperats amb indicadors d'avaluació (fins a 1 punt)	Fins a 20 punts
Aspectes organitzatius del servei 2.1. Aspectes generals de l'organització (fins a 5 punts) Proposar una organització general del servei que tingui en compte els següents aspectes: - Organització del servei amb les dotacions de personal previstes. Exemple d'organització del servei, incloent acollida, escolarització i servei de menjador (fins a 3 punts) - Recursos materials que es proposen per donar resposta al projecte organitzatiu (fins a 1 punt) - Proposta d'organització dels espais per donar resposta al projecte organitzatiu (fins a 1 punt) 2.2. Organització del personal (fins a 5 punts) Projecte d'organització del personal que haurà de comptar amb els següents aspectes: - Organització de la dotació de personal (fins a 1 punt) - Sistema i criteris de selecció de personal i de gestió de les absències (fins a 1 punt) - Protocol d'acollida i adaptació dels nous professionals a l'escola bressol (fins a 1 punt)	Fins a 10 punts

- Sistema de detecció de les necessitats formatives, planificació i avaluació de la formació del personal docent (fins a 1 punt) - Compromís social de l'empresa (fins a 1 punt)	
Vinculació amb les famílies 3.1. Disseny d'un pla de comunicació general amb les famílies i entorn (fins a 4 punts) Es valorarà tenint en compte els següents criteris: - Accions comunicatives i objectius (fins a 1 punt) - Eines i recursos comunicatius (fins a 1 punt) - Vinculació amb l'entorn (fins a 1 punt) - Indicadors d'avaluació (fins a 1 punt) 3.2. Proposta d'atenció de les famílies durant el període de familiarització i acollida dels infants i les famílies de nova incorporació (fins a 2 punts) La valoració tindrà en compte: - Organització del període de familiarització: horaris, personal necessari, participació de les famílies (fins a 1 punt) - Protocol i acollida dels infants de nova incorporació al llarg del curs (fins a 0,5 punts) - Protocol d'acollida a les famílies de nova incorporació al llarg del curs (fins a 0,5 punts)	Fins a 6 punts
Gestió de l'equipament A proposta de gestió de l'equipament es valorarà la incorporació dels següents continguts: - 4.1. Pla de manteniment (fins a 1,5 punts) - 4.2. Pla de neteja (fins a 1,5 punts) - 4.3. Pla de residus (fins a 0,5 punts) - 4.4. Gestió de dades i de documentació del centre (fins a 0,5 punts)	Fins a 4 punts
Seguiment de la gestió del servei i coordinació i comunicació amb l'Ajuntament. Es valoraran els següents continguts: - Model de suport i coordinació de l'adjudicatari amb l'equip de l'escola (fins a 1 punt) - Sistema de coordinació i comunicació amb l'Ajuntament (fins a 1 punt) - Sistema de seguiment del servei amb les famílies i recollida de suggeriments i propostes de millora (fins a 1 punt)	Fins a 3 punts

1.12. Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran, per ordre de prelación, els següents:

- La proposició presentada per les empreses que tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que disposa la normativa, o sia superior al 2%. Si diverses empreses licitadores que hagin empatat en les seves proposicions acrediten tenir treballadors amb discapacitat, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.
- En altres casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, es seguirà el que disposa l'art. 147 de la LCSP.

1.13. Termini per a l'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà dins del termini màxim de dos (2) mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes, segons l'article 158 de la LCSP.

1.14. Variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

1.15. Ofertes anormalment baixes

Es consideraran en supòsit de temeritat aquelles proposicions que compleixin totes les següents condicions:

a) Si concorre una empresa licitadora, es considera que l'oferta és anormal si compleix els dos criteris següents:

1. Que l'oferta econòmica sigui un 25% més baixa que el pressupost de licitació.
2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació, avaluable de forma automàtica diferents del preu, sigui superior al 80% de la puntuació total.

b) Si concorren dues empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi el criteri següent:

1. Que la puntuació total que li correspongui en la suma de punts de tots els criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica sigui superior en més d'un 20% a la puntuació total més baixa.

c) Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi un dels dos criteris següents:

1. Quan no hi ha cap puntuació per sota del 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions de criteris avaluable de forma automàtica:



- Que la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de totes les puntuacions.

2. Quan hi ha puntuacions per sota del 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions de criteris avaluable de forma automàtica:

- Que, un cop excloses les puntuacions inferiors al 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions, la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les puntuacions que no han estat excloses.

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, la Mesa de Contractació (o la Unitat de contractació) requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es que l'/les hagi/n presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa de contractació o els serveis de contractació requeriran a l'/les empresa/es licitadora/es, les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

1.16. Garantia provisional

En aquesta contractació no s'exigeix la presentació de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 LCSP.

1.17. Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació de la part fixa IVA exclòs més el 5 % del pressupost de licitació de la part variable, IVA exclòs.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 LCSP.

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 validada pel secretari general de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca.

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) La documentació que acrediti la solvència econòmica i financera i tècnica o professional o la classificació professional i, si, s'escau, del compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs.

c) En relació a l'impost sobre activitats econòmiques (IAE) i segons els supòsits següents:

- En cas d'estar exempts:
 - El document d'alta relatiu a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte
 - Una declaració responsable en què consti que està exempt de pagament o no s'ha donat de baixa de la matrícula de l'impost
 - En cas d'estar subjecte a l'IAE i no estar exempt d'aquest impost, s'haurà de presentar:
 - El document d'alta relatiu a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte
 - El rebut de l'impost del present exercici o de l'exercici anterior en el cas que no hagués finalitzat el termini de pagament
 - Una declaració responsable de no haver-se donat de baixa de la matrícula de l'impost
-

d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en les declaracions responsables aportades i la resta que sigui exigible.

e) En cas que l'execució del contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19) del present plec, el proposat adjudicatari haurà de presentar: declaració signada pel legal representant de l'empresa indicant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests i estarà obligat a comunicar a l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca qualsevol canvi en relació amb la declaració esmentada. Aquesta obligació es considera una condició essencial. S'adjunta com annex IV model de declaració.

El licitador proposat com a adjudicatari, cas que estigui inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat, restarà eximit de presentar la documentació si consta en algun dels dits Registres.

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.

1.19. Mesa de contractació

President : Titular: Alcalde-president Sr. Jordi Cargol i Cros Suplent: Regidora delegada Maria Lourdes Barris i Costa.

Vocal: El secretari – interventor de l'Ajuntament,

Vocals: Xavier Bassols Ammetller lletrat i un tècnic en educació a determinar.

Secretaria de la Mesa: Maria Concepció Arias Dominguez.

1.20. Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP. El legal representant de l'empresa adjudicatària haurà de signar electrònicament el contracte amb qualsevol eina gratuïta de signatura de documents avalada per l'AOC, com pot ser el programa Adobe Acrobat Reader DC.

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

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu quan sigui requerit i, en qualsevol cas, en un termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la recepció del requeriment.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

Si, per causes imputables a l'adjudicatari, el contracte no es formalitza en el termini assenyalat, es procedirà a imposar una penalitat equivalent al 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, de conformitat amb el que disposa l'article 153.4 LCSP

2. DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

2.1. Drets i obligacions de les parts

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 haurà d'estar en possessió de quantes acreditacions/habilitacions legals siguin necessàries per a desenvolupar l'objecte del contracte.
 - El personal depenent del contractista per al compliment de les prestacions objecte del contracte no tindran cap dret ni vinculació davant de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca.
 - El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca, 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 Sant Jaume de Llierca 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 Sant Jaume de Llierca 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.
 - El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors en els termes de l'article 217 LCSP.
 - El contractista s'obliga a proporcionar la informació requerida de les condicions laborals dels treballadors afectats per la subrogació i, sens perjudici de l'establert
-

a l'article 44 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, també s'obliga a respondre dels salaris impagats d'aquests treballadors i de les respectives cotitzacions a la Seguretat Social meritades, sense que en cap cas aquestes obligacions corresponguin al nou empresari.

- Segons la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, el contractista s'obliga a aportar els certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors. A tal efecte caldrà que l'adjudicatari/a presenti a l'ajuntament el corresponent formulari de Declaració Responsable emplenat i signat abans de l'inici del servei (annex V) en referència a tot el personal docent i no docent (incloses les possibles substitucions) i l' haurà de mantenir actualitzat en la totalitat del contracte
- Durant tot el servei s'han de respectar i complir les especificacions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres (ratis, formació del personal...)

2.2. Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen:

Totes aquestes condicions especials d'execució s'estendran a totes les subcontractes i a el seu personal destinat a l'execució del contracte.

Condicions especials d'execució escollides i mitjans d'acreditació.	Motivació dels requisits exigits.
L'empresa contractista té l'obligació d'utilització de materials educatius, didàctics i divulgatius amb un llenguatge inclusiu i imatges que contribueixin als valors en igualtat i lliures d'estereotips sexistes. A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació una declaració on constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.	Garantir una educació des d'una perspectiva d'igualtat de gènere
L'empresa contractista ha de garantir la realització de les següents formacions per totes les persones adscrites a l'execució del contracte a cada curs escolar abans de l'inici de curs amb infants el mes de setembre i a l'inici del contracte en el cas del curs 23-24: 1. Una formació presencial del personal docent de nova incorporació de mínim 6 hores (a comptabilitzar fora de les establertes al conveni laboral), en matèria de Primers Auxilis-Suport Vital Bàsic. Aquesta formació ha d'estar adaptada en concret als professionals educadors i per l'activitat concreta d'escola bressol (0-3 anys). Cada professional nou que s'incorpori al centre al llarg del curs caldrà que tingui aquesta formació.	Afavorir la formació en el lloc de treball

Condicions especials d'execució escollides i mitjans d'acreditació.	Motivació dels requisits exigits.
2. Una formació presencial de la resta del personal docent d'actualització i recordatori de coneixements de mínim 3 hores (a comptabilitzar fora de les establertes al conveni laboral), en matèria de Primers Auxilis-Suport Vital Bàsic. Aquesta formació ha d'estar adaptada en concret als professionals educadors i per l'activitat concreta d'escola bressol (0-3 anys). 3. Una formació del personal docent de nova incorporació de mínim 6 hores (a comptabilitzar fora de les establertes al conveni laboral), en matèria de Manipulació i d' Higiene Alimentària als menjadors i biberoneria escolar. Aquesta formació ha d'estar adaptada en concret als professionals educadors i per l'activitat concreta d'escola bressol (0-3 anys). Cada professional nou que s'incorpori al centre al llarg del curs caldrà que tingui aquesta formació. 4. Una formació de la resta del personal docent de mínim 3 hores (a comptabilitzar fora de les establertes al conveni laboral), en matèria de Manipulació i d' Higiene Alimentària als menjadors i biberoneria escolar. Aquesta formació ha d'estar adaptada en concret als professionals educadors i per l'activitat concreta d'escola bressol (0-3 anys). A efectes de comprovació, l'empresa presentarà els continguts i acreditació del/la docent d'aquestes formacions a les regidories de salut i d'educació de l'ajuntament de Sant Jaume de Llierca a inicis del mes de juny amb el seu calendari de realització. Els cursos s'hauran d'impartir per personal degudament acreditat en les matèries. Acabades les formacions l'empresa haurà de presentar una declaració on constin les dades que permetin comprovar aquest compliment. Cas de substitucions en tot el servei, les persones de nova incorporació hauran de disposar d'aquestes formacions.	
L'empresa contractista ha de garantir la realització d'una formació presencial de tot l'equip no docent adscrit a l'execució del contracte a cada curs escolar (personal de cuina) de mínim 6 hores, ja sigui inicial o d'actualització de coneixements, en matèria de Manipulació i d' Higiene Alimentària, al·lèrgens, traçabilitat... que inclogui una actualització de coneixements en aquesta competència aplicada a la seva tasca a la cuina de l'escola bressol, segons la normativa sanitària vigent dels menjadors i biberoneria escolars. Aquesta formació ha d'estar adaptada i adreçada a les tasques que fan els professionals de cuina.	Afavorir la formació en el lloc de treball

Condicions especials d'execució escollides i mitjans d'acreditació.	Motivació dels requisits exigits.
A efectes de comprovació, l'empresa presentarà els continguts i acreditació del/la docent d'aquesta formació a les regidories de salut i d'educació de l'ajuntament de Sant Jaume de Llierca a inicis del mes de juny amb el seu calendari de realització. El curs s'haurà d'impartir per personal degudament acreditat en les matèries. Acabada la formació l'empresa haurà de presentar una declaració on constin les dades que permetin comprovar aquest compliment. Cas de substitucions en tot el servei, les persones de nova incorporació hauran de disposar d'aquestes formacions. Aquesta formació s'ha de realitzar abans de l'inici de curs amb infants el mes de setembre i en el cas del curs 23-24 a l'inici del contracte	
L'empresa contractista, en tota la documentació, publicitat, imatge o materials necessaris per a l'execució del contracte ha de fer un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes, i ha de fomentar amb valors d'igualtat la presència equilibrada, la diversitat i la corresponsabilitat.	Promoure la responsabilitat empresarial en matèria d'igualtat de gènere
L'empresa es sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació es considera essencial.	Assegurar el compliment del RD 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.
Es reduirà la utilització d'envasos d'un sol ús a tota l'activitat, tant docent com de menjador. En el cas de que no es pugui prescindir del seu ús, es prioritzaran en tot cas els envasos de gran format en detriment dels petits i aquells que puguin ser reutilitzats o, en cas de que no sigui possible, que siguin reciclables. Es realitzarà una recollida separada dels residus generats a tota l'activitat del servei (envasos, paper i cartó, vídeo, orgànica i resta, piles, esprais...).	Reduir la producció de residus.

Es preveu d'imposició de penalitats en cas d'incompliment de les condicions especials d'execució.

2.3. Modificació del contracte

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

Les possibles modificacions d'aquest contracte (tant augment com disminució) venen donades per les següents circumstàncies. Aquesta modificació serà com a màxim del 20% anual de l'import d'adjudicació del contracte.

Les ampliacions del servei objecte del contracte vindran determinades per causa de necessitats de canvis a raó de:

- Les modificacions significatives en l'àmbit organitzatiu del servei
- L'ampliació de la demanda o de la tipologia de serveis que s'ofereixi al centre
- La matriculació d'infants amb necessitats educatives especials que requereixin un suport addicional de personal i la consegüent reorganització, tant metodològica com de personal
- Necessitat d'incrementar o renovar la tipologia de material tant d'ús dels infants com del personal, atenent a canvis organitzatius dels serveis, constatació de necessitat de millorar la qualitat i instruccions derivades de situacions sanitàries excepcionals

Les reduccions del preu o del servei objecte del contracte, vindran determinades per:

- Reducció o supressió d'aules respecte de les que són objecte del contracte o reducció de la demanda
- Reducció o supressió de l'àmbit competencial municipal
- Canvi de les freqüències o dels sistemes organitzatius, així com dels estàndards de qualitat.

En aquests supòsits l'Ajuntament podrà aprovar una reducció del preu del contracte fins el 20%, sense que l'empresa contractista tingui dret a reclamar cap tipus d'indemnització per aquest motiu, renunciant expressament el contractista, per la presentació de la seva oferta, a qualsevol compensació en relació al benefici deixat d'obtenir.

El procediment que se seguirà per a dur a terme les modificacions serà :

- Informe emès pel responsable del contracte en el que es defineixi i valori la modificació, el qual haurà d'estar acceptat pel contractista
-

- Informe jurídic
- Incorporació del RC per l'import de la modificació
- Aprovació de la modificació per l'òrgan competent.
- Formalització de la modificació
- Publicació de la modificació en el perfil del contractant i en el Registre Públic de Contractes.

2.4. Règim de pagament

El contractista presentarà una factura única mensual a mes vençut.

A les factures s'inclourà el número d'expedient del contracte

El pagament es realitzarà per l' Ajuntament de Sant Jaume de Llierca, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat.

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent, tot complint els requeriments tècnics detallats en el portal de tràmits del proveïdor de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca .

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis :

Oficina comptable:	L01171655
Òrgan gestor:	L01171655
Unitat tramitada:	L01171655

2.5. Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.6. Penalitats

De manera general, en cas que l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca opti per no resoldre el contracte, s'imposaran al contractista les següents penalitats, amb el límit del 10% del preu del contracte per cada penalitat i amb el límit del 50% en el seu conjunt, ambdós IVA exclòs:



Pel compliment defectuós de la prestació definida al contracte, s'imposaran penalitats de fins al 10% sobre el preu del contracte, que hauran de ser proporcionals al grau d'incompliment.

Pel compliment defectuós de les condicions especials d'execució de la clàusula anterior, s'imposaran les següents penalitats:

Motivació dels requisits exigits	Penalitat
Garantir una educació des d'una perspectiva d'igualtat de gènere	Penalitat de 500 euros per cadascun dels materials educatius, didàctics i divulgatius que no compleixin amb aquesta condició especial d'execució.
Afavorir la formació en el lloc de treball	Penalitat de 30 euros per persona assistent i per hora de formació que no s'hagi realitzat en el temps i forma definit en aquestes clàusules especials d'execució
Promoure la responsabilitat empresarial en matèria d'igualtat de gènere	Penalitat de 300 euros per cadascuna de les documentacions, publicitats, imatges o materials que no compleixin amb aquesta condició especial d'execució.
Reduir la producció dels residus	Penalitat de 100 euros per cada dia de detecció d'incompliment vers la recollida selectiva de residus definida a la condició especial d'execució

També s'imposaran penalitats del 10% sobre el preu del contracte quan no es compleixin les obligacions establertes a l'article 130 de la LCSP referent a la subrogació del personal actual.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant al deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

En els supòsits de compliment defectuós en què no estigui prevista penalitat o aquesta no cobreixi els danys causats a l'Ajuntament, s'exigirà al contractista indemnització per danys i perjudicis.

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 previstes sens perjudici del que disposa la clàusula anterior referida a les penalitats.
- L'incompliment de qualsevol de les altres obligacions contractuals essencials previstes en el plec de clàusules administratives i en el plec de prescripcions tècniques.

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 s'haurà de formalitzar mitjançant el corresponent document acreditatiu.

2.9. Termini de garantia del contracte

Es fixa un termini de garantia de dos mesos a comptar des de la data de signatura de l'acta recepció.

2.10. Cessió

Els drets i obligacions relatius a aquest contracte podran ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i prèvia autorització expressa de l'Administració, quan es compleixin els requisits establerts en l'article 214 LCSP, i de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat. No es pot autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

2.11. Subcontractació

El contractista podrà subcontractar vàlidament la realització parcial del contracte, mitjançant comunicació prèvia i per escrit a l'ajuntament de Sant Jaume de Llierca del subcontracte a celebrar, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 215 de la LCSP.

Si no s'ha indicat prèviament a l'oferta, el contractista comunicarà per escrit a l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca, després de l'adjudicació del contracte o a l'inici de la seva execució, la intenció de celebrar subcontractes o qualsevol modificació d'aquesta, tot indicant la part de la prestació a subcontractar i la seva identitat, les dades de contacte i els representats legals del subcontractista així com justificant l'aptitud d'aquest per executar-la de conformitat amb l'establert per la normativa i el present plec i que no està incurs en cap supòsit de prohibició per contractar.

El contractista principal haurà de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte principal, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractistes.

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

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 Sant Jaume de Llierca 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).

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

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 tant nacional com de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

2.16. Assegurances

Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat pels danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució de la totalitat del contracte o del seu incompliment, de l'estat i ocupació dels immobles adscrits al servei i del funcionament de les instal·lacions, garantint en tot cas que queden cobertes les responsabilitats originades per accions o omissions del personal respecte dels infants, famílies o qualsevol persona responsable del menor. A aquest efecte, s'obliga a tenir contractada una assegurança per l'escola per un capital mínim de cobertura de 1.500.000,00 € per sinistre, i un sublími mínim per víctima de 600.000,00€ .

Quant a la responsabilitat per accidents, el/la contractista haurà de subscriure una assegurança d'accidents que compregui tots els infants usuaris/es i la totalitat del personal durant tot el temps de funcionament, amb assistència sanitària il·limitada, que inclourà l'autolesió.

En les pòlisses d'assegurances sol·licitades es preveurà la renúncia a possibles reclamacions contra l'ajuntament de Sant Jaume de Llierca

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'adjudicatari/a haurà de presentar a l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca una còpia legitimada o confrontada de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i dels rebuts de pagament de les primes, i mantindrà anualment actualitzada aquesta documentació. A cada venciment de la pòlissa/es el/la contractista haurà de justificar documentalment el pagament de les corresponents primes.

Els sinistres no coberts per les pòlisses, així com l'import de franquícies, conseqüències dels riscos descrits hauran de ser assumits per/la contractista, sens perjudici que pugui incrementar les cobertures exigides que tindran un caràcter de mínim.

2.17. Lloc de prestació/realització/lliurament objecte del contracte

Aquest servei es prestarà al centre educatiu que es relaciona a continuació:

- Centre: Escola bressol Municipal "El Petit Lledoner"
- Adreça: Carrer Afores s/n Sant Jaume de Llierca
- Codi de centre:17009746.
- Telèfon: 972 68 72 09

2.18. Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, al tècnic en educació a determinar per l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

2.19. Protecció de dades de caràcter personal

2.19.1. Confidencialitat de la informació dels licitadors

L'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca no podrà divulgar la informació facilitada pels empresaris i licitadors que aquests hagin designat com a confidencial.

2.19.2. Confidencialitat de la informació de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca

Així mateix, l'empresa adjudicatària del contracte i els seus treballadors s'obliguen a guardar estricte secret de tota aquella informació a la qual tinguin accés en ocasió de l'execució del contracte i a la qual s'hagi donat el caràcter de confidencial en els plecs o se'n dedueixi de la pròpia naturalesa del contracte, llevat que l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca ho autoritzi expressament, i al compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte, durant un termini de 5 anys des del coneixement d'aquesta informació.

Totes aquelles dades referents als serveis realitzats per l'adjudicatari seran propietat de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca.

2.19.3. Protecció de dades personals

En el tractament de dades personals el contracte es regirà pel 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 (Reglament general de protecció de dades) i per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). El contractista quedarà obligat al seu compliment i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

2.19.4. Obligacions de l'empresa adjudicatària com a encarregada del tractament de dades que són responsabilitat de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca

Donat que, per a l'execució del contracte, el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'òrgan de contractació, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament (d'ara en endavant "encarregat") en el sentit de l'article 4.8 del Reglament General de Protecció de Dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'òrgan de contractació en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat del servei d'escolarització, servei d'acollida i servei de menjador de l'escola bressol "El Petit Lledoner" de Sant Jaume de Llierca.

Les obligacions del contractista com a encarregat del tractament tenen el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Aquest contracte vincula l'encarregat respecte de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca com a responsable del tractament (d'ara en endavant "responsable") i habilita l'encarregat a tractar per compte del responsable les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei objecte del contracte.

- Gestió de la llar d'infants.

En el marc d'aquestes activitats de tractament, l'adjudicatari només podrà tractar les dades de caràcter personal que l'Ajuntament lliura a l'adjudicatari per iniciar l'execució del contracte i aquelles que l'adjudicatari recollirà en compliment del contracte i del plec de prescripcions tècniques, sempre que siguin estrictament necessàries per a la prestació del servei que estableix el contracte.

La durada del tractament per part de l'encarregat és l'establert per a la durada de l'execució del contracte.

En particular, són obligacions de l'encarregat:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar les dades per a finalitats diferents.
-

- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament. Si el contractista considera que alguna de les instruccions rebudes és contrària a una norma legal, n'ha d'informar immediatament a l'Ajuntament.
 - c) Registrar documental els tractaments de dades que porta a terme, amb els continguts exigits per l'article 30 del RGPD.
 - d) Disposar d'una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat que ha adoptat i aplica.
 - e) No comunicar les dades a terceres persones, excepte amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles i en consonància amb les finalitats pròpies de l'encàrrec rebut.
 - f) Comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix Ajuntament, d'acord amb les instruccions d'aquest segon. En aquest cas, l'Ajuntament ha d'identificar, prèviament i per escrit, a qui s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.
 - g) Quan per complir l'encàrrec rebut, hagués de transferir dades a un país tercer (no membre de la Unió Europea), informar-ne a l'Ajuntament de manera prèvia, excepte que la normativa vigent ho prohibeixi per raons d'interès públic.
 - h) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, sense límit temporal i fins i tot després que finalitzi la relació contractual.
 - i) Garantir que les persones que tractaran les dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, havent-los informat convenientment d'aquestes obligacions. Garantir la formació d'aquestes persones en matèria de protecció de dades.
 - j) Proporcionar als interessats, en el moment d'obtenir les seves dades, la informació sobre el tractament de dades que s'efectuarà, seguint el que preceptua el Reglament General de Protecció de Dades.
 - k) Col·laborar amb el responsable del tractament si ha d'efectuar avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades i en les consultes prèvies a l'autoritat de control si escau realitzar-les.
 - l) Posar a disposició de l'Ajuntament la informació acreditativa del compliment de les seves obligacions, i facilitar-la quan correspongui efectuar auditories o inspeccions tant a l'Ajuntament com a un auditor o consultor autoritzat per l'Ajuntament.
 - m) Implantar les mesures de seguretat adequades per garantir la seguretat, disponibilitat i confidencialitat de les dades. En tot cas implantarà mecanismes per:
 - Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i recursos destinats al tractament.
 - Garantir en cas d'incident la restauració de la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida.
 - Operar, quan sigui possible i necessari, amb les dades xifrades o seudonimitzades.
-

- Efectuar la verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.

L'Ajuntament vetllarà perquè el contractista compleixi les seves obligacions. Podrà demanar i obtenir del contractista la informació que consideri necessària per verificar-ho.

2.19.5. Allotjament de les dades tractades

El tractament de dades pel contractista es durà a terme en tot moment en servidors del propi Ajuntament o contractats pel propi Ajuntament. No es podrà dur a terme el tractament de dades en servidors de l'empresa adjudicatària o contractes per aquesta.

2.19.6. Interlocutors

Als efectes del bon compliment de les relacions contractuals entre les parts en relació al tractament de les dades personals, l'encarregat del tractament haurà d'informar, si escau, de les referències del seu Delegat de protecció de dades // de la persona que actuarà com a interlocutora en matèria de protecció de dades.

2.19.7. Violacions de seguretat

Correspon al contractista comunicar de forma immediata a l'autoritat de control de protecció de dades, les violacions de seguretat que afectin les dades personals objecte de tractament. La comunicació ha d'incloure almenys la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el quals es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades incloses, si escau, les mesures adoptades per limitar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar tota la informació de manera immediata, la informació s'ha de facilitar de manera gradual però sense dilació.

Correspon també al contractista comunicar en el menor temps possible als interessats les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques. La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i com a mínim ha d'incloure:

- Explicació de la naturalesa de la violació de dades.
- Nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'una altra referència que permeti obtenir més informació.
- Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat i de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la

seguretat, incloses, si escau, les mesures adoptades per limitar-ne els efectes.

El contractista informará de la violació de seguretat a l'Ajuntament en els mateixos termes i terminis que els indicats al primer punt d'aquesta clàusula.

2.19.8. Subcontractació

1. El contractista no subcontractarà cap de les prestacions objecte d'aquest document si comporten el tractament de dades personals, excepte els serveis auxiliars necessaris i ordinaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

2. No obstant, si ha de subcontractar algun tractament, ho haurà de comunicar prèviament i per escrit al responsable, amb una antelació mínima de quinze dies naturals, informant dels tractaments que es volen subcontractar i, de forma clara i inequívoca, les dades de l'empresa subcontractista. La subcontractació es podrà dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

3. El subcontractista, que assumirà també la condició d'encarregat del tractament, estarà obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament, així com les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat), en els mateixos termes i garanties per als drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incomplís l'encarregat inicial continuarà sent plenament responsable davant el responsable pel que fa als perjudicis que es puguin causar.

4. En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el subcontractista quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Administració, de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part de l'Administració dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

2.19.9. Exercici dels drets per part dels interessats

1. El contractista, per compte de l'Ajuntament, haurà d'atendre dins el termini establert per la normativa, l'exercici per part de les persones afectades dels drets següents:

- Accés, rectificació, supressió i oposició.
 - Limitació del tractament.
 - Portabilitat de dades.
 - Ser informat sobre existència de decisions automatitzades i, si fos el cas, oposar-s'hi.
-

2. El contractista informará a l'Ajuntament de les incidències que es puguin produir en l'exercici d'aquests drets quan aquestes incidències puguin comportar o comportin l'actuació de les autoritats de control. En qualsevol cas l'Ajuntament podrà obtenir regularment del contractista informació referida a l'exercici d'aquests drets.

2.19.10. Resolució de l'encàrrec i destí de les dades

1. Amb la resolució de la relació contractual el contractista lliurarà a l'Ajuntament les dades de caràcter personal que custodiï. No obstant, si l'Ajuntament ho determinés, el contractista lliurarà a un nou encarregat, les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin.

2. En qualsevol cas, amb la resolució de la relació contractual el contractista deixarà de tractar les dades, però podrà conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades i sense que puguin ser objecte de tractament, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

2.19.11. Gestió de les dades, reutilització i interoperabilitat

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, al seu capítol IV estableix l'accés a la informació pública en formats reutilitzables per tal de millorar la transparència, generar valor a la societat i promoure la interoperabilitat entre administracions. La Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, estableix que els documents d'una administració pública (és a dir, tota informació sigui quin sigui el seu suport material o electrònic) poden ser objecte de reutilització. S'entén per reutilització l'ús de documents que estan en poder de les administracions i els organismes del sector públic, de persones físiques o jurídiques, amb fins comercials o no comercials, sempre que aquest ús no constitueixi una activitat administrativa pública.

La reutilització de dades, informació i documents implica que l'empresa adjudicatària ha d'assegurar un tractament de la informació pública segons els principis bàsics de la Llei 37/2007, que inclouen l'ús de formats oberts que permetin l'explotació i reutilització de les dades, la no utilització de dades de caràcter personal o la no inclusió de documents per l'accés dels quals cal ser titular d'un dret o interès legítim. Per tant, els sistemes d'informació de l'empresa adjudicatària han de permetre una explotació de les dades i una migració d'aquestes a formats oberts (CSV, Excel, JSON o qualsevol altre de codi obert), per tal que siguin publicats en el Portal de transparència de l'Ajuntament en aquells casos on es consideri pertinent.

L'empresa adjudicatària podrà reutilitzar les dades que no siguin protegides però no podrà fer una explotació exclusiva d'aquestes dades. Per donar compliment a aquesta prohibició, prèviament a l'explotació, l'empresa adjudicatària sempre l'haurà de comunicar a l'Ajuntament.

Les metadades que es recullen als sistemes d'informació de l'empresa adjudicatària compliran amb els requeriments mínims de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i asseguraran la interoperabilitat dels documents electrònics. Igualment, els documents electrònics seran creats sota l'emparedat de l'ENI i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques. En la seva natura de

documents públics gestionats per un tercer, compliran amb la política de gestió documental de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca. L'extinció del contracte implicarà el retorn de tota la documentació, dades i informació a l'Ajuntament.

Informació als signants pel que fa les dades de caràcter personal incorporades al contracte Les dades personals que s'obtinguin dels licitadors seran tractades per l'òrgan de contractació com a Responsable del Tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament General de Protecció de Dades. La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació. Les dades personals del contractista es tractaran per la mateixa finalitat, seguiment del contracte i actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament General de Protecció de Dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la portabilitat, o la limitació o oposició al tractament) el contractista es podrà adreçar en qualsevol moment a l'òrgan de contractació.	
Tractament	Contractació administrativa
Responsable	Ajuntament de Sant Jaume de Llierca
Finalitat	Tramitar els expedients de contractació Gestió dels proveïdors que presten béns i serveis i executen obres Gestió comptable i facturació
Legitimació	Contracte o mesures precontractuals (article 6.1.b RGPD).
Destinataris	Tribunal Català de Contractes de Sector Públic, Registre Públic de Contractes, Administració Tributària, entitats bancàries amb finalitat de pagament No hi ha previsió de transferències a tercers països
Drets	Pot exercir els drets a accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació adreçant-se a la Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Sant Jaume de Llierca.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web, a l'apartat "Protecció de dades"

3. DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

3.1. Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a una combinació de vàries modalitats:

- Preus referits a components de la prestació (costos fixos, materials, assegurances, etc.)
- Preus referits a unitats d'execució o de temps (cost des menús)
- Aplicació d'honoraris professionals segons tarifa (per a els costos del personal adscrit al contracte)

3.2. Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

L'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció.

3.3. Facultat de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca 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 adscriu 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 Sant Jaume de Llierca n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

3.4. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que l'empresa SUARA.SERVEIS SCCL és l'actual contractista del servei d'escolarització, servei d'acollida i servei de menjador de l'escola bressol municipal "El Petit Lledoner" de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca, i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats són les que es relacionen tot seguit:

ANNEXOS:

Annex I. Model de declaració responsable per al compliment de normativa nacional.

Annex II. Model d'oferta econòmica criteris de valoració mitjançant fórmules automàtiques.

Annex III. Model d'oferta criteris de valoració mitjançant judici de valor.

Annex IV. Model de declaració responsable allotjament de dades

Annex V. Model declaració responsable contacte habitual amb menors

ANNEX I

Model de declaració responsable per al compliment de normativa nacional

(Una sola declaració per als dos lots)

A INSERIR EN EL SOBRE A

"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 pel contracte del servei d'escolarització, el servei d'acollida i el servei de menjador de l'escola "El Petit Lledoner" de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca, i

DECLARA RESPONSABLEMENT:

- 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 delictes 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 el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19 del Plec de Clàusules Administratives Particulars, s'ha d'indicar la següent informació:

- ☐ No té previst subcontractar els servidors ni els serveis associats a aquests.
- ☐ Té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests.

<i>En el cas de subcontractació, indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica</i>	
---	--

- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- 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 subjecta a l'IVA.
- ☐ Està no subjecta o exempta 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 subjecta a l'IAE.
- ☐ Està no subjecta o exempta 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 Sant Jaume de Llierca 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 Sant Jaume de Llierca 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).

(Data i signatura)."



ANNEX II

Model d'oferta econòmica criteris de valoració mitjançant fórmules automàtiques

El model d'oferta a presentar per a les empreses licitadores es el següent:

“MODEL DE PROPOSTA ECONÒMICA”

En/Na..... amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa, CIF núm., domiciliada a carrer, núm., assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació del servei d'escolarització, servei d'acollida i servei de menjador de l'escola bressol municipal “El Petit Lledoner” de l'Ajuntament de Sant Jaume de Llierca, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al plec de prescripcions tècniques i al plec de clàusules administratives particulars, que accepta íntegrament, d'acord amb la següent proposta econòmica:

PROPOSA:

1.- Realitzar l'objecte d'aquest contracte pels següent preu:

S'exclouran les ofertes que ultrapassin qualsevol dels preus de licitació . En absència d'algun import es considerarà que l'oferta es correspon amb l'import del preu unitari de licitació.

2.- Ofertar els següents criteris automàtics sense cap cost per a l'administració:

Millora de les retribucions del personal.

☐ Si

☐ No

Aplicació d'una plataforma digital que permeti la gestió administrativa i la gestió pedagògica.

☐ Si

☐ No

Aplicació d'una plataforma digital que faciliti la comunicació amb les famílies.

☐ Sí ☐ No

Oferiment de tastet de fruita cada matí a tots els infants:

☐ Sí ☐ No

Realització d'un vídeo en format CD per l'alumnat de I2:

☐ Sí ☐ No

(Data i signatura del licitador)



ANNEX III

Model d'oferta criteris de valoració mitjançant judici de valor

La memòria del contracte tindrà el següent contingut i estructura:

. 1.-Metodologia educativa que doni resposta i reflecteixi els principis de: equitat, atenció a la diversitat, innovació educativa, coeducació i vinculació amb les famílies.

2.-Projecte d'innovació educativa

3.- Aspectes generals de l'organització

4.- Organització del personal

5.-Vinculació amb les famílies

6.-Gestió de l'equipament

7.- Seguiment de la gestió del servei i coordinació i comunicació amb l'Ajuntament

- La proposta ha d'estar en plena sintonia amb els principis pedagògics d'equitat, atenció a la diversitat, innovació educativa, coeducació i vinculació amb les famílies, i els detallats i desenvolupats en el plec de clàusules tècniques.

- La proposta presentada ha de respondre a la realitat del territori.

- A l'hora de valorar es tindrà en compte de forma negativa que els projectes continguin dades o noms d'altres ajuntaments, escoles o projectes diferents dels de l'escola bressol municipal de Sant Jaume de Llierca.

- La proposta tindrà una limitació d'extensió de 50 pàgines a doble cara (100 pàgines a una cara), sense tenir en compte els annexos. Qualsevol informació que sobrepassi el límit establert no serà tinguda en compte en el moment de valoració de les proposicions.

- La proposta caldrà que sigui presentada en paper mida DIN A4, lletra Arial 11 amb interlineat d'1,15 i amb un marge suficient que en faciliti la lectura. Ha d'estar correctament paginada i amb l'índex corresponent, amb indicació de les pàgines.

- La incorporació de quadres, gràfics i taules que facilitin la lectura, així com la claredat i la concreció en l'exposició es tindran en compte a l'hora de valorar la proposta presentada.

ANNEX IV

Model de declaració responsable allotjament de dades

(compliment article 122.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic)

Dades del licitador adjudicatari:

Nom i cognoms/raó social:	DNI/CIF:
Adreça:	Població:
Telèfon:	Correu-e:

Dades de la representació legal:

Nom i cognoms:	DNI:
Càrrec:	

DECLARO, sota la meva responsabilitat,

PRIMER.- Que el/s servidor/s on figuraran les dades personals responsabilitat de l'òrgan de contractació, que tractaré en qualitat d'encarregat del tractament per prestar els serveis objecte del contracte:

Estaran ubicats a [*especificar*] .

Els serveis associats als servidors es prestaran des de [*especificar*] .

SEGON.- Que en relació als servidors on figuraran les dades:

☐ NO té previst subcontractar els servidors ni els serveis associats als servidors.

☐ Subcontractarà el/s servidor/s i/o serveis associats als servidors, per la qual cosa informa de:

- Nom i dades fiscals del subcontractista: _____
- Perfil empresarial del subcontractista: _____



- Condicions de solvència professional o tècnica del subcontractista:

TERCER. Que, mentre sigui vigent la relació contractual, em comprometo a comunicar qualsevol canvi que es produeixi de la informació proporcionada en els apartats anteriors.

QUART. Que em comprometo a aportar els documents que demostrin la veracitat d'aquesta declaració responsable si així se'm requerís.

I en deixo constància signant la present declaració a [//oc] en la data de la signatura electrònica.

ANNEX V

Model declaració responsable contacte habitual amb menors



MINISTERIO
DE JUSTICIA

MODELO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES Y TRATA DE SERES HUMANOS

1.- DATOS DEL INTERESADO

1. N.I.F./N.I.E./PASAPORTE	2. NOMBRE	3. PRIMER APELLIDO
4. SEGUNDO APELLIDO	5. SEXO	6. FECHA NACIMIENTO
7. NACIONALIDAD	8. LUGAR DE NACIMIENTO	9. PROVINCIA DE NACIMIENTO
10. NOMBRE DEL PADRE	11. NOMBRE DE LA MADRE	12. MENOR DE EDAD SI / NO
13. CORREO ELECTRÓNICO si lo desea recibir por EMAIL*	14. TELEFONO MOVIL si lo desea recibir por SMS**	

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación que acredite la identidad del interesado y representante, en su caso:

- ❖ Si el titular de la información es español:
 - Original o fotocopia compulsada del DNI, en vigor.
- ❖ Si el titular de la información es extranjero:
 - Original o fotocopia compulsada de Tarjeta de residencia (NIE), o Pasaporte, o documento de identificación comunitario, o documento equivalente, en vigor.
- ❖ Si el titular de la información es menor de edad o tiene la capacidad modificada judicialmente:
 - Deberá presentar original o fotocopia compulsada del documento que acredite su identidad, en vigor y estar representado por uno de los progenitores o el tutor legal.
- ❖ Cuando se solicita el certificado a través de representante, este, además de acreditar su identidad mediante la documentación anterior que corresponda, deberá aportar:
 - Original o fotocopia compulsada del documento de identificación en vigor del representado.
 - Original o fotocopia compulsada de la autorización que acredite la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la misma (documento público autorizado por notario, documento privado con firmas legitimadas por notario o documento privado otorgado en comparecencia personal del interesado ante empleado público, que hará constar esta circunstancia mediante diligencia).
 - En caso de menores de edad o personas con la capacidad modificada judicialmente, deberán presentar el documento original o fotocopia compulsada que justifique la patria potestad: Libro de familia o documento expedido por el Registro Civil al efecto, o resolución judicial o notarial de nombramiento de tutor.