



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

EXP. CONTRACTACIÓ NÚM. 2024/5913-W.

PROCEDIMENT OBERT TRAMITACIÓ HARMONITZADA

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 del 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. Mesa de contractació i termini per a l'adjudicació
 - 1.14. Variants
 - 1.15. Ofertes anormalment baixes
 - 1.16. Garantia provisional
 - 1.17. Garantia definitiva



1.18. Presentació de documentació

1.19. Formalització del contracte

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

2.1. Drets i obligacions de les parts

2.2. Condicions especials d'execució

2.3. Modificació del contracte

2.4. Règim de pagament

2.5. Revisió de preus

2.6. Penalitats

2.7. Causes de resolució

2.8. Termini de recepció de les prestacions del contracte

2.9. Termini de garantia

2.10. Cessió del contracte

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 / lliurament objecte del contracte

2.18. Responsable del contracte

2.19. Protecció de dades de caràcter personal

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT

3.1. Sistema de determinació del preu del contracte

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

3.3. Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació



- 3.4. Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial
- 3.5. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball
- 3.6. Propietat dels treballs
- 3.7. Regles especials respecte el personal laboral de l'empresa contractista en els contractes d serveis.
- 3.8. Jurisdicció competent

ANNEX 1. DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL CUMPLIMENT DE LA NORMATIVA.

ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOLVENCIA ECONÒMICA-FINACERA I TÈCNICA

**ANNEX 3. MODEL DE DECLARACIÓ DE CONSTITUCIÓ DE UNIÓ TEMPORAL DE
EMPRESSES (UTE)**

ANNEX 4. MODEL DE PROPOSTA ECONÒMICA.

ANNEX 5. MODEL DE ALTRES CRITERIS ECONÒMICS.

**ANNEX 6. PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTES ALS QUALS ELS LICITADORS I
ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT.**

ANNEX 7. LOPD

ANNEX A. CERTIFICAT DE SUBROGACIÓ.



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

1.1. Definició de l'objecte del contracte

L'objecte de contractació és el servei professional d'una empresa que satisfaci les necessitats de serveis auxiliars com a suport de consergeria, informació, atenció al públic i altres serveis de suport de diferents equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

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

Les especificacions pròpies del servei es descriuen en el Plec de prescripcions tècniques que regula aquest contracte.

Els Codi CPV (Common Procurement Vocabulary) aprovada pel Reglament CE 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de novembre de 2002, modificat posteriorment pel Reglament CE 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que correspon son:

- 79992000-4 Serveis Recepció
- 79342320-2 Serveis d'atenció al client.
- 98341130-5 Servicios de consergeria

El procediment que s'utilitzarà per a la adjudicació del contracte a licitar serà l'obert, subjecte a regulació harmonitzada amb la utilització de mitjans electrònics per a la presentació d'ofertes, de conformitat amb el que es disposa els articles 131.2 i 156 següents i el punt tercer de la Disposició Addicional quinzena de la LCSP, amb l'aplicació de diversos criteris d'adjudicació; tots ells de caràcter automàtic, procedint per tant, d'acord amb el que preveu l'article 135.1 de la LCSP, al tràmit de publicació de la licitació al perfil del contractant de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, mitjançant l'eina Sobre Digital integrada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, prèvia publicació del preceptiu anunci de licitació al «Diari Oficial de la Unió Europea», d'acord amb el que preveu l'article 135.1 de la LCSP.



En la present contractació es preveuen mesures socials, ja que es recull en els criteris d'adjudicació un compromís de pla formatiu i la millora salarial. D'altra banda, en les condicions especials d'execució, es preveu que la empresa contractista hagi de incorporar la perspectiva de gènere i evitar elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i la imatge. Addicionalment el contractista ha de complir amb els principis ètics i regles de conductes de l'Annex 6 que s'incorporarà al plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP)

Tot això en compliment de lo establert a l'article 201 i 202 de la LCSP

1.2. Necessitat i idoneïtat del contracte

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

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

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

Per garantir la prestació d'aquests serveis, la obertura i tancament d'instal·lacions i el benestar tant dels professionals com de les persones usuàries de diverses instal·lacions municipals, cal disposar d'auxiliars de recepció en alguns d'aquests equipaments.

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposa de 21 equipaments on diàriament s'hi realitzen activitats i es fa atenció al públic, amb un horari que oscil·la entre les 7 del matí i les 12 de la nit (17 hores diàries), alguns d'ells, en cap de setmana inclòs. Això significa que per donar cobertura a totes les franges horàries d'obertura són necessàries 25 persones.



Els serveis on es fa necessari dotar-lo d'un servei específic de recepció, son:

- **Els centres escolars**, per llei, els ajuntaments tenim l'obligació de cobrir les consergeries en l'horari escolar amb personal propi, tot i que el servei d'obertura i tancament de cap de setmana en estar en horari no lectiu es pot dotar amb personal extern ja que no ocupa lloc dins les instal·lacions.
- **L'edifici de Desenvolupament Local** fa atenció al públic i acull formació no reglada i per tant sense dates predeterminades i aules de l'EMA des de les 8 fins les 22h, amb una mitjana de 200 persones diàries que hi accedeixen.
- **La Xarxa de Centres Cívics** amb obertura de matins i tardes té una mitjana de 750 persones que hi accedeixen diàriament amb una programació de 7 activitats diàries de mitjana.
- **A l'OAC** es fa necessari una tasca de filtratge cap a les tramitacions i cap a les peticions de cites prèvies. Entren a l'equipament aproximadament 100 persones i tenen entrada les trucades que salten de la centraleta de l'ajuntament, 50 diàries. A més, d'acollir totes les campanyes d'inscripcions a programacions o serveis municipals.
- **L'Ajuntament** acull diversos serveis municipals a més de ser la seu institucional, diàriament hi poden accedir unes 250 persones per realitzar-hi gestions o per ocupar els seus llocs de treball. La centraleta té una recepció d'aproximadament 100 trucades externes per dia.
- **L'Escola Municipal** de les Arts, el seu horari del centre i preparació d'aules i atenció al públic és de 15 a 22h, té 800 alumnes i diàriament té un flux d'alumnat de 300 persones.
- **Equipament Edifici Aigüerols**, actualment hi ha instal·lada l'escola d'adults, el SOAF i els Serveis Territorials d'educació. L'equipament té un horari de 7.45 a 21.30h.
- **Granja Soldevila** amb obertura de 8 a 22h realitza atenció al públic, acull formació no reglada i disposa d'espais que utilitzen l'EMA, Normalització Lingüística, Desenvolupament Local, Jutjat de Pau, Mitjans de Comunicació, etc.
- **Els equipaments esportius** ofereixen serveis els 365 dies a l'any, per la distribució del complex esportiu, hi ha diferents entrades i espais que cal cobrir els serveis de recepció. L'estacionalitat en alguns serveis fa incrementar notablement aquestes necessitats, sobretot a l'estiu amb la piscina exterior o descoberta. Els caps de setmana amb les competicions federades ens trobem amb la mateixa situació, espais vius d'equips i d'esports.

A la Relació de llocs de treball vigents, entre personal auxiliar i subaltern, hi ha 49 places que podrien realitzar les tasques descrites, de les quals 36 estan vacants i una a extingir. Per tant,



en realitat ens trobem amb disponibilitat 12 places, les quals no poden cobrir la necessitat objecte del present contracte, en relació a la disponibilitat horària, las vicissituds que poden ocórrer i els múltiples llocs on es sol·licita el servei, que en molts supòsits es fins a les 24 hores, i set dies a la setmana. A més s'ha de tenir en compte, que el personal que presta serveis per l'ajuntament, amb caràcter general ho fa amb jornada matinal, de dilluns a divendres, sent la necessitat horària a cobrir mes amplia tal com es desenvoluparà.

D'altra banda a vegades, tal com hem avançat, es produeixen certes vicissituds en les relacions de treball o funcional, tals com cobrir baixes de incapacitat temporal, permisos, assumptes propis, indisposicions, formació, vacances d'alguna persona d'aquestes places, que degut a la sistemàtica i organització d'aquest sector, i les necessitats requerides, s'han de cobrir amb molta celeritat.

Aquestes circumstancies si bé no son habituals que es donin en una plaça concreta si que es donen en referencia al grup que poden realitzar les necessitats descrites, lo que implica una coordinació i supervisió especialitzada.

És doncs de vital importància, disposar de personal suficient per atendre tots els torns dels equipaments de l'àrea per cobrir totes les necessitats i reordenar les recepcions actuals e incorporar d'altres de nous equipaments o ampliació d'horari dels existents.

Per tant, per cobrir les necessitats que es descriuen al plec de prescripcions tècniques, es faria imprescindible reforçar el servei amb professionals del sector, si es pretén realitzar el servei de forma adequada, acurada i sense menys cau en la seva execució, i disposar de un reten de urgències, amb personal especialitat per atendre necessitats puntuals, així com a una supervisió tècnica i una coordinació de incidències. Lo que implicaria la realització dels corresponents processos selectius, en el supòsit de execució directe, amb el consegüent augment de despeses, i en una possible contradicció amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària, control de la despesa, en relació als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

Atesa la naturalesa de les necessitats, tal com estan descrites, aquestes es divideixen principalment en dos grups:

- 1) Serveis on, a més d'atendre al públic té d'altres funcions com preparar i vetllar pel bon



funcionament de l'equipament.

2) Serveis on la seva tasca principal es la de estar al mostrador atenent i informant als usuaris presencialment o telefònicament.

En el primer supòsit, donada les característiques de les necessitats requerides, es necessita de personal especialitzat en tasques de manteniment, a vegades en un curt termini de temps i per poques hores, lo que implica una dificultat afegida en el supòsit de una possible execució directa de la prestació del servei, amb els costos corresponents, per substituir aquest personal.

En el segon supòsit, corresponent a les tasques que impliquen recepció, així com a formació per tal de adreçar correctament a l'usuari a la unitat corresponent, on es sol·licita el servei, es on s'ha concentrat els recursos propis d'aquesta corporació, per aquestes funcions de qualitat addicional.

Les restants funcions de vigilància i/o consigna d'aquest segon grup, es pretén cobrir amb aquesta licitació, entre altres necessitats descrites, de conformitat amb els plecs que s'aprovin.

Per les característiques d'aquests serveis, i per tal de cobrir totes les contingències possibles, descrites, amb l'objectiu de prestar un bon servei d'atenció a la ciutadania, es requereixen de empreses especialitzades en aquest tipus de serveis de vigilància i recepció, i que disposen de borses amples de treballadors, i d'un alt grau de especialització en supervisió i coordinació tècnica. A tot això hem d'afegir que la relació d'hores necessàries per realitzar els serveis de recepció fa un total de **19.671h hores/any, de dilluns a diumenge.**

Es per totes aquestes raons, veient les actuacions i experiència d'altres administracions dels voltants, que des de fa temps s'ha implantat una prestació de serveis indirecta, amb resultats òptims i reducció de costes. Així doncs es va considerar oportú treure licitació d'aquest servei, amb resultats satisfactoris.

Aquesta externalització comporta flexibilitat a l'hora de suplir absències amb la rapidesa requerida, i de disposar de personal suficient per atendre tots els torns dels equipaments de l'àrea per cobrir totes les necessitats, inclòs personal de seguretat especialitzat, del qual no disposa l'ajuntament, amb l'horari requerit, els set dies de la setmana, i fins a les 24 hores. Tot això, amb la capacitat tècnica pròpia i un sistema de supervisió de una empresa del sector, amb un preu competitiu de mercat amb el conseqüent benefici econòmic i de millor prestació dels



serveis públics municipals, al realitzar-se amb el personal adequat, amb la formació corresponent i l'equip de coordinació i supervisió adient i amb l'estalvi del cost del personal de coordinació.

Així doncs, en base als antecedents citats i les necessitats detectades, és necessària l'esmentada contractació atès que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda no disposa dels recursos tècnics propis per realitzar aquestes tasques, ja que la Unitat Logística no disposa de personal suficient per realitzar-les totes amb els medis que disposa, i per tant es justifica la insuficiència de mitjans. Per aquest motiu requereix contractar a una empresa que ofereixi aquestes prestacions de la forma especificada als plecs. Per tant es dona compliment a lo establert en l'article 116.4.f) de la LCSP, així com a la justificació de la necessitat de la contractació.

En relació a lo anterior, la empresa licitadora ha de tenir una experiència demostrada en serveis relacionats amb las necessitats requerides en aquest informe i als plecs corresponents.

En els criteris objectius per valorar les ofertes presentades es té en compte com a millora el criteri social d'increment del sou del personal en referència al que estableix el conveni col·lectiu d'aplicació i es preveu com a millora un pla formatiu per obtenir la millor relació qualitat-preu del servei.

En coherència amb lo anteriorment exposat, no procedeix la divisió en lots del contracte, per raons d'idoneïtat tècnica en els treballs d'execució del servei. Lo contrari provocaria una assignació dels recursos públics addicionals en coordinació i supervisió que es una de les finalitats d'aquesta contractació.

En aquest sentit, s'hauran de prendre les mesures necessàries per evitar qualsevol cessió il·legal de treballadors (art. 43 de l'Estatut dels treballador), entre las quals ha de estar que els empleats o responsables de l'Administració s'han de abstenir de dur a terme actes que impliquen exercir facultats jurídic-laborals, que en tot cas correspondrà a la empresa adjudicatària. En el supòsit de incompliment d'aquestes mesures es podran prendre mesures disciplinaries.

D'altra banda, a causa de les característiques de les diferents tasques i de l'objectiu del contracte, és primordial procedir a la cessió de dades personals dels usuaris que accedeixin als equipaments, accés a bases de dades, ocupacions d'equipaments, llistats d'assistents, de



manera que l'empresa s'ha de regir per la llei de protecció de dades vigent , i no podran ser cedides a tercers per cap motiu ni fer-ne un ús inadequat.

La prestació del servei contractat implica la realització per part de l'Encarregat dels següents tractaments: de recollida i comunicació de dades identificaries. En conseqüència l'Encarregat de tractament complirà amb el deure d'informació i obtenció del consentiment pertinent, d'acord amb les instruccions que li siguin facilitades per l'Ajuntament.

El col·lectiu els quals les dades seran objecte de tractament per l'Encarregat del tractament seran els proveïdors i usuaris.

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

D'acord amb el que disposa l'article 146 LCSP, els criteris d'adjudicació es basaran en els criteris exposats en el punt 1.11 del present plec.

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

SERVEI DE RECEPCIONS I NECESSITATS ANÀLOGUES A COBRIR EN DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

A. OBERTURA I TANCAMENT D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS

PATIS OBERTS ESCOLES I CENTRE CÍVIC LA FLORIDA

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

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

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

Per lo esmentat, constitueix objecte del contracte prestar el servei d'obertura i tancament de les Escoles Bernat de Mogoda, Escola Santa Perpètua i Escola La Florida de Santa Perpètua de Mogoda. Per cobrir les necessitats descrites s'estableix un horari d'estiu i un d'hivern.

ESTIU (Del darrer diumenge de març fins el darrer dissabte d'octubre)

Dissabtes i diumenges: 8.45 a 9'30 a 20.30 a 21'30 hores

HIVERN (Del darrer diumenge d'octubre al darrer dissabte de març)

Dissabtes i diumenges: 8.45 a 9'30 a 17 a 18.00 hores

Durant tot el període de duració anual es tracta de 52 caps de setmana.

PATIS OBERTS	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
Dissabtes i diumenges	3,50	2	7	52,00	364,00
					364,00 Hores

B. SERVEIS AUXILIARS A L'AJUNTAMENT

Amb la voluntat de ser una administració propera a la ciutadania, disposem d'equipaments en tots els barris, per això la necessitat de cobrir les recepcions d'aquests. Entre las quals, hi ha la recepció de l'ajuntament en horari de 8:00h a 15:00h de dilluns a divendres. El horari habitual es de 15.00h a 19.00h, més dimecres i dijous, tardes de Comissions informatives, Plens i necessitats de Consells d'administració o altres més 32 tardes en torns de 4h per servei per (plens extraordinaris, comissions o esdeveniments varis a l'equipament)



Durant tot el període de duració del contracte es tracta d'una estimació 2.324h de prestació del servei en els termes a dalt previstos anualment.

RECEPCIÓ AJUNTAMENT	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
Matins de dill. a div	7	5	35	52,00	1820,00
Dimecres i dijous tardes i sobrevinguts	4	3	12	14	336
Comisions i plens	4	3	12	48	168
					2.324

hores

C. SERVEIS AUXILIARS A L'OAC

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

Durant tot el període de duració del contracte es tracta d'una estimació de 27.5 hores setmanals durant 52 setmanes de prestació del servei que fan un total de 1.430 hores de prestació del servei en els termes a dalt previstos anualment.

OAC	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
Matins de dilluns a divendres	5,5	5	27,5	52,00	1430,00
					1.430,00

Hores

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

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

<u>Auxiliar de Serveis</u>	Dilluns a dijous: 14.45 a 21.45h
-----------------------------------	----------------------------------

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

Durant tot el període de duració del contracte es tracta d'una estimació de 28h setmanals durant 52 setmanes de prestació del servei que fan un total de 1456,00h de prestació del servei en els termes a dalt previstos anualment.

ESCOLA D'ADULTS	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
Dilluns a dijous	7	4	28	52	1.456
					1.456

Hores

E. SERVEIS AUXILIARS D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

Els equipaments esportius ofereixen serveis els 365 dies a l'any, per la distribució del complex esportiu, hi ha diferents entrades i espais que cal cobrir els serveis de recepció. L'estacionalitat en alguns serveis fa incrementar notablement aquestes necessitats, sobretot a l'estiu amb la piscina exterior o descoberta. Els caps de setmana amb les competicions federades ens trobem amb la mateixa situació, espais vius d'equips i d'esports.

Per tot l'exposat es necessiten prestar els diferents serveis:

- Recepció piscina Estiu
- Recepció Piscina Hivern
- Recepció Pavelló tardes

Durant tot el període de duració del contracte es tracta d'una estimació mitjana de 135h setmanals durant l'annualitat de prestació del servei que fan un total de 6.175,00h de prestació del servei en els termes a dalt previstos anualment.

<u>PISCINA ESTIU</u>	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
Matins de dilluns a divendres	15	5	75	14	1.050,00
Dissabte, diumenges i festius	10,5	2	21	14	294,00
Reforç	5	7	35	11	385,00



<u>PISCINA HIVERN RECEPCIÓ</u>	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
Matins de dilluns a divendres	2,5	5	12,5	48	600
Dissabtes	11,5	1	11,5	48	552,00
Diumenges	5,5	1	5,5	48	264,00
<u>PAVELLÓ RECEPCIÓ</u>	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
Tardes de dilluns a divendres	7	5	35	52	1.820,00
Dissabtes	14	1	14	52	728
Diumenge	7	1	7	52	364
Reforç tardes	4	5	20	52	1040
				Total	7.097 hores

F. EMA

L'Escola Municipal de les Arts, el seu horari del centre i preparació d'aules i atenció al públic és de 15 a 22h, té 800 alumnes i diàriament té un flux d'alumnat de 300 persones. Disposa d'un/a conserge que prepara les aules, trasllada materials i instruments entre diferents edificis i per aquest motiu és necessari un auxiliar de serveis de dilluns a divendres en una jornada de 7 hores diàries per cobrir la recepció d'una manera més estàtica.

EMA	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL
DILL A DIV	7,00	5	35	48,00	1.680,00
					1.680,00 Hores

G. DESENVOLUPAMENT LOCAL

L'edifici de Desenvolupament Local fa atenció al públic i acull formació no reglada i per tant sense dates predeterminades i aules de l'EMA des de les 8 fins les 22h, amb una mitjana de 200 persones diàries que hi accedeixen. En la franja horària de matí cal cobrir de 8 a 15h de dilluns a divendres per vetllar per l'equipament, obrir i tancar espais, preparar-los i realitzar la cobertura



de recepció i en la franja horària de tarda cal cobrir de 15 a 22h de dilluns a divendres per vetllar per l'equipament, obrir i tancar espais, preparar-los i realitzar el tancament de l'equipament en horari de sortida.

DESENVOLUPAMENT	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL	
DILL A DIV	7,00	5	35	52,00	1820,00	
DILL A DIV	7,00	5	35	48,00	1680,00	
					3.500,00	Hores

H. GRANJA SOLDEVILA

L'edifici de la Granja Soldevila és un equipament que fa atenció al públic i que acull formació no reglada a part que disposa d'espais que utilitza l'EMA per les seves formacions. La consergeria està coberta en horari de matins però a les 15h quan s'inicien les classes i encara queda personal treballant cal dotar la recepció amb una persona de 15h a 22h.

Granja Soldevila	Hores	Dies	H/Set	Setmanes	TOTAL	
DILL A DIV	7	5	35	52,00	1.820	
					1.820	Hores

D'acord amb el que disposa l'article 145 i 148 LCSP, els criteris d'adjudicació es basaran en la millor relació qualitat preu, i és necessari establir les fases del cicle productiu de l'objecte del contracte que son les següents:

En tot cas, segons l'article 148.1, s'han d'establir aquestes fases pel càlcul del cicle de vida en obres, serveis i subministraments:

- La investigació i el desenvolupament que s'hagi de dur a terme per a l'obtenció del servei.
- Altres costos o criteris:
 - Contractació i formació de recursos humans.
 - Captació de recursos humans, formació i capacitació en les diferents fases del cicle productiu.



- Condicions laborals en les diferents fases del cicle productiu.
- L'aportació d'eines i maquinaria per portar a terme l'objecte de contracte (manteniment)

Tal com s'ha avançat la present contractació no s'ha dividit en lots,

D'acord amb l'objecte del contracte establert en el present informe, s'ha de concloure que les prestacions no es poden dur a terme de forma independent sense que comporti cap risc per a la seva deguda execució i una correcta assignació dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida. Les tasques estan íntimament lligades les unes amb les altres i pot variar el seu repartiment en funció de les necessitats del servei.

1.3. Pressupost base de licitació

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

El pressupost base de licitació, formulat en termes de preus unitaris, així com a unitat de execució de temps, establert a preus de mercat, i es calcula a partir dels costos directes i indirectes imputables a l'objecte del contracte. En els costos directes s'han de determinar necessàriament els costos de personal que s'estima necessari per a la prestació de l'objecte del contracte. Per la estimació dels costos de personal s'ha elaborat amb el Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002) aprovat per Resolució EMT/1935/2024, de 26 de maig. En cap cas la estimació prejutja el conveni col·lectiu a aplicar. Aquest conveni preveu una jornada anual de 1.800 hores.

Aquest pressupost inclou la totalitat de l'objecte que integra el contracte/lots i els costos que li son imputables i és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

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

Número d'hores a prestar servei:

	SERVEIS	NÚM. HORES
A	PATIS ESCOLES I PARC CC. LA FLORIDA	364
B	SERVEIS AUXILIARS A L'AJUNTAMENT	2.324
C	SERVEIS AUXILIARS A L'OAC	1.430
D	SERVEIS AUXILIARS ESCOLA D'ADULTS	1.456
E	SERVEIS AUXILIARS INSTAL.LACIONS ESPORTIVES	7.097
F	EMA	1.680
G	DESENVOLUPENT LOCAL	3.500
H	GRANJA SOLDEVILA	1820
		19.671 HORES

1. Despeses de personal.

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

2. Despeses directes.

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

3. Despeses indirectes

Entenem com a despeses indirectes la roba de treball, els corresponents equips de protecció individual i el material didàctic necessari per executar el contracte. També el material fungible i petites eines que calen per executar de forma correcta la prestació del servei. En aquest cas s'ha



contemplat 900,00 €/any a aquesta partida que l'adjudicatari haurà de fer-se càrrec i justificar davant el responsable del contracte.

4. Despeses generals

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

5. Benefici industrial

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

Resta de costes:



SERVEIS AUXILIARS PER A DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

COSTOS DIRECTES (Personal 19.671h/servei)	
Personal per realitzar les tasques d'auxiliar de serveis.	195.923,16 €
Millora voluntaria (10%)	19.592,32 €
Seguretat Social dels treballadors	71.120,11 €
Formació (2,5%)	7.165,89 €
Prevenió de riscos i vigilància de la salut absències i incidències.	14.331,78 €
Total despesa RRHH	308.133,25 €

DESPESES INDIRECTES	
Vestuari del personal.	750,00 €
Material fungible i eines	900,00 €
Total despeses indirectes	1.650,00 €

DESPESES GENERALS.	
Despeses Generals	47.869,99 €
Total despeses generals.	47.869,99 €

Total Despeses	357.653,24 €
Benefici industrial (10%)	35.765,32 €
Pressupost base del lot	393.418,56 €

Preu/hora auxiliar de servei Segons Conveni	9,96 €
Cost /hora	18,18 €
Benefici industrial (10%)	1,82 €
Preu/hora Sortida	20,00 €

Import total IVA exclòs, preu hora licitació: 20,00€/hora

En conseqüència el pressupost base de licitació, que inclou la totalitat de l'objecte que integra el contracte, i que respon al límit màxim de despesa que pot comprometre l'òrgan de contractació i que ascendeix a NOU-CENTS CINQUANTA-DOS MIL SETANTA-DOS EUROS AMB NORANTA-DOS CÈNTIMS d'euros iva inclòs (952.072,92 €)

El pressupost base licitació sense IVA, ascendeix a l'import de SET-CENTS VUITANTA-SIS MIL VUIT-CENTS TRENTA-SET EUROS AMB DOTZE CÈNTIMS (786.837,12 €)

El preu hora de la licitació ascendeix a 20 Euros la hora.

L'estalvi que la contractació comporta per l'Ajuntament serà la possible baixa de l'import de licitació de les empreses que concorrin.

Aquesta quantitat, constitueix la xifra màxima per sobre la qual s'estimarà que **les ofertes dels licitadors excedeixen el tipus de la licitació, restaran excloses.**

Aquests imports anuals en cap cas han de suposar un compromís de realització d'hores. El Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import en atenció, a que les factures, si escau, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment aprovada.

Les empreses licitadores hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost màxim de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

1.4. Existència de crèdit

La despesa corresponent a l'exercici 2025 per un import de **393.418,56 €** més IVA (21%) que comporta un total de 476.036,46 € es farà amb càrrec a la següent partida pressupostària: **3101 9203 22799 Logística. Treballs realitzats altres empreses.**

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

Any	Mesos	Partida pressupostaria	Import	% IVA	Import IVA	
2025	durada inicial	1/1 al 31/12	3101 9203 22799	393.418,56 €	21	82.617,90 €
2026		1/1 al 31/12	3101 9203 22799	393.418,56 €	21	82.617,90 €
2027	1ª pròrroga	1/1 al 31/12	3101 9203 22799	393.418,56 €	21	82.617,90 €
2028	2ª pròrroga	1/1 al 31/12	3101 9203 22799	393.418,56 €	21	82.617,90 €
		20% modificació	3101 9203 22799	157.367,42 €	21	33.047,16 €
		Principi de continuïtat (9 mesos)	3101 9203 22799	295.063,92 €	21	61.963,42 €
			2.026.105,58 €		425.482,17 €	



Tractant-se d'una tramitació anticipada de despesa, la mateixa es subordina a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Corporació de l'exercici 2025 i següents.

Aquestes despeses resten subjectes a l'autorització en el pressupost ordinari de cada exercici del corresponent crèdit adequat i suficient, de conformitat amb l'art 174 de RDL 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

1.5. Durada del contracte i possibles pròrrogues

L'article 29 de la LCSP disposa que la durada s'establirà tenint en compte:

- a. La naturalesa de les prestacions.
- b. les característiques del seu finançament.
- c. la necessitat de sotmetre periòdicament a concurrència la realització d'aquestes.

La data d'inici del contracte serà el dia posterior a la signatura del contracte.

La data d'inici del contracte serà el dia posterior a la signatura del contracte.

La durada de les prestacions serà de **dos anys**, a comptar de la data de formalització del contracte, i hi ha la possibilitat de prorrogar i hi ha la possibilitat de prorrogar de forma expressa per un període de un any dues vegades fins a completar un període màxim de quatre anys de conformitat amb allò que estableix l'article 29.4 de la LCSP

Quan al venciment d'aquest contracte, no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista, com a conseqüències d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per l'òrgan de contractació, produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació del servei, el contracte originari es prorrogarà fins un període màxim de 9 mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre i quan l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de 3 mesos respecte a la data de finalització del contracte originari.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresa contractista, quan es faci el preavis amb, almenys, dos mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. La pròrroga no es produirà, en cap cas, per acord tàcit de les parts.

La voluntat de l'òrgan de contractació de no prorrogar el contracte no originarà cap tipus d'indemnització per danys i perjudicis a favor de l'adjudicatari.

1.6. Valor estimat

Considerant el pressupost base de licitació, així com les seves possibles modificacions i pròrrogues, aquestes determinen el valor estimat del contracte sense incloure l'impost sobre el Valor Afegit. Per tant, el valor estimat del contracte (en endavant VEC) a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència,

S'ha considerat una modificació del contracte en un 20% anual acumulatiu.

Any		Mesos	Import	% IVA	Import IVA
2025	durada inicial	1/1 al 31/12	393.418,56 €	21	82.617,90 €
2026		1/1 al 31/12	393.418,56 €	21	82.617,90 €
2027	1 ^a pròrroga	1/1 al 31/12	393.418,56 €	21	82.617,90 €
2028	2 ^a pròrroga	1/1 al 31/12	393.418,56 €	21	82.617,90 €
20% modificació			157.367,42 €	21	33.047,16 €
Principi de continuïtat (9 mesos)			295.063,92 €	21	61.963,42 €
			2.026.105,58 €		425.482,17 €

En conseqüència el **VEC** ascendeix a la quantitat de **DOS MILIONS VINT-I-SIS MIL CENT CINC EUROS AMB CINQUANTA I VUIT EUROS. (2.026.105, 58 €)**

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



La contractació es tramitarà mitjançant procediment d'adjudicació obert, està subjecta a regulació harmonitzada i conté varis criteris d'adjudicació, tots ells automàtics, tal com es detallarà més endavant, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

D'acord amb la Disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics. No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació oral per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant-ne el contingut de la comunicació oral documentat degudament, per exemple, mitjançant els arxius o resums escrits o sonors dels principals elements de la comunicació.

1.8. Perfil del contractant

Per a consultar els plecs i la 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 del contractant a través de l'adreça següent:

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

1.9. Presentació de proposicions

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

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

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

Termini de presentació: El termini màxim de recepció d'ofertes serà de 35 dies naturals, comptats



des del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació. En el mateix perfil del contractant es fixarà i concretarà el dia final de presentar d'ofertes. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

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

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

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

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

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

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

SOBRE A

El sobre portarà la menció "Documentació administrativa del procediment obert per a la **CONTRACTACIÓ DE DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS D' AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.**

de serveis de recepció, control d'accessos i comprovació d'instal·lacions, serveis auxiliars per diferents equipaments municipals . Exp. Contractació Núm. 2024/5913-W, presentada per _____, amb domicili a _____, telèfon _____, fax _____, e-mail _____" i haurà de contenir la documentació següent:

- a) Document europeu únic de contractació (DEUC).



- b) La declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de l'Annex 1 i signat electrònicament.
- c) Declaració responsable de compliment dels requisits de solvència financera i econòmica i tècnica o professional, d'acord amb el model de l'Annex 2 i signat electrònicament. A l'Annex 2 també es realitzarà una descripció tècnica de les característiques de les infraestructures i equips de cada escenari, d'acord amb el que s'estableix en el plec tècnic.
- d) Altres declaracions:
 - a. Declaració en el cas de les unions temporals d'empreses (UTE) amb indicació dels noms, circumstàncies i participació dels seus membres, així com el compromís de constituir formalment en escriptura pública en cas de resultar adjudicatari, expressant la persona (representat o apoderat únic) amb facultats suficients per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte, conforme el model de l'Annex 3 i signat electrònicament.

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

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



perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, i sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.18) del present Plec.

SOBRE B

El Sobre portarà la menció "Proposició econòmica i documentació tècnica relacionada amb els criteris avaluable de forma automàtica del procediment obert per la **CONTRACTACIÓ DE DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS D' AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**. Exp. Contractació Núm. 2024/5913-W , presentada per _____, amb domicili a _____, telèfon _____, fax _____, e-mail _____" i haurà de contenir la documentació següent:

- La proposició econòmica, basada en el preu, que haurà d'ajustar-se al model de l'Annex 4 i signat electrònicament.
- Las millores proposades en relació als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica, segons model de l'annex 5, i signat electrònicament. Així com la documentació justificativa de las millores proposades si és adient.

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

Podrà participar en la licitació qualsevol persona natural o jurídica, espanyola o estrangera que tingui plena capacitat d'obrar i acrediti la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional i que no incorri en cap de les causes de prohibicions per a contractar establertes en la legislació vigent.

En cas de persones jurídiques, l'activitat d'aquestes ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

Així mateix, els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.



El licitador haurà de complir les condicions següents:

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

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

a) Solvència econòmica i financera

La solvència econòmica i financera serà justificada mitjançant volum anual de negocis referit al millor exercici dins dels 3 últims anys, per un import mínim anual de 952.072,92 €.

L'acreditació documental de la suficiència de la solvència econòmica i financera s'efectuarà mitjançant l'aportació dels certificats i documents que per a cada cas es determinin reglamentàriament, entre els següents: certificació bancària, pòlissa o certificat d'assegurança per riscos professionals, comptes anuals i declaració de l'empresari indicant el volum de negocis global de l'empresa.

b) Solvència tècnica i professional

- La solvència tècnica i professional s'ha d'acreditar mitjançant una relació dels principals serveis efectuats, en els tres últims anys, d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte, i que ha d'incloure el import, dates i destinatari, públic o privat. L'import mínim anual exigít es de 333.225,52 IVA INCLÒS . S'ha d'aportar com a mínim dos contractes.
- El licitador haurà d'acreditar també, una experiència de dos anys en serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte durant els darrer tres anys.

L'acreditació documental de la suficiència tècnica i professional s'efectuarà mitjançant l'aportació documental de la relació dels principals serveis o treballs realitzats. La relació s'haurà d'acompanyar dels certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a manca d'aquest certificat, mitjançant una



declaració de l'empresa que l'ha contractat. Els certificats o declaracions hauran d'incloure import, dates, declaració de bona execució dels treballs i destinatari.

En el supòsit d'empreses de nova creació (inferior a cinc anys), per l'acreditació de la solvència no hauran de presentar la relació de contractes o treballs, sinó una declaració indicant el material i el personal tècnic que es disposarà per l'execució del contracte d'acord amb el plec tècnic de la present licitació.

La solvència es podrà acreditar per mitjans externs.

També s'admet que acreditin la seva solvència per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 9/2017.

1.11. Criteris d'adjudicació

1.11.1 Criteris objectius o automàtics (100 % sobre el total de puntuació)

1.11.1.1) Proposta econòmica:..... (fins a 50 punts)

El pressupost base de licitació sense iva es fixa en **786.837,12 € per dos anys € i/o 20€/h IVA exclòs** Per a la millora en l'oferta econòmica sobre el pressupost base de licitació, s'atorgarà un màxim de 50 punts **i no s'admetran les ofertes econòmiques que siguin superiors a l'import base de la licitació, quedant-ne l'empresa o règim d'autònom exclòs directament.**

La puntuació es calcularà a partir de la millora realitzada sobre el pressupost base de licitació mitjançant la següent fórmula:

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

POI= Puntuació de la oferta a valorar.

Max P = Puntuació Màxima

PBL = Pressupost Base de Licitació

OI = Oferta a Valorar



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

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

1.11.1.2 Altres criteris automàtics:..... (fins a 50 punts)

II. Per formació. (Fins a 25 punts)

Caldrà el compromís formal i signat per part de l'empresa indicant el termini màxim que aquesta formació quedarà impartida a tots els treballadors, el qual no podrà superar en cap cas els 6 mesos des de la data de formalització del contracte. La no aportació dels certificats oferts en el temps requerit serà considerada una falta molt greu, podent suposar, si així s'estima convenient, la rescissió del contracte.

En cas que l'adjudicatari hagi optat a algun dels punts d'aquest apartat es compromet a que tot el personal que executi el contracte tingui la formació indicada, inclòs el personal de substitució.

L'absència d'aquest requisit serà considerada una falta molt greu, podent suposar, si així s'estima convenient, la rescissió del contracte.

La justificació d'aquest criteri, es que la formació rebuda que està relacionada directament amb l'objecte del contracte, afegirà valor qualitatiu al contracte en tant en quant permetrà a les persones adscrites al present contracte desenvolupar i/o consolidar noves habilitats relacionades amb l'objecte del contracte.

II. A) Programa de formació al personal adscrit al contracte en matèria de atenció al públic/ atenció telefònica i resolució de conflictes. (Fins a 10 punts.)

S'atorgaran un màxim de 10 punts, pel compromís de que tot el personal adscrit al contracte faci una formació relacionada amb l'atenció a les persones i/o resolució de conflictes. El curs ha de tenir una durada mínima de dotze hores.

Atenció públic/telefònic	5p
Resolució de conflictes	5p



II. B) Programa de formació al personal adscrit al contracte en matèria de primers auxilis : (Fins a 12 punts.)

El criteri avaluable de forma automàtica és la proposta de formació addicional en primers auxilis del personal que presta serveis d'atenció al públic, fins a un màxim de 12 punts.

En aquest punt només s'acceptarà la formació impartida en centres oficials o homologats. La formació que serà valorada és la formació en primers auxilis, fins a 12 punts i de la forma següent:

Primers auxilis, coneixements bàsics:

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (Desfibril·lador Extern Automàtic) de 6 hores: 3 punts

SASI (Suport en Atenció Sanitària Immediata) de 20 hores: 6 punts.

Primer Auxilis, coneixement intermedi:

Coneixement intermedi:

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (Desfibril·lador Extern Automàtic) de 20 hores: 9 punts

ASI nivell I (Atenció Sanitària Immediata) 40 hores: 12 punts.

Alternativament s'acceptarà com a coneixement intermedi (Nivell 2) les persones que acreditin el títol de Cicle Formatiu de Tècnic en Emergències Sanitàries.

II. C) Programa de Formació de Extinció d'incendis. Coneixements bàsics. (Fins a 3 punts.)

El criteri avaluable de forma automàtica és la proposta de formació addicional, a tot el personal adscrit al contracte, en tècniques d'extinció d'incendis a tot el personals adscrit al contracte

Igual o superior a 5 hores.

3 punts

III. Millora sobre el mínim establert del sistema de remuneració i en la quantia salarial del personal contractat per a la prestació d'auxiliar de serveis respecte al preu mínim de conveni fixat, segons aquest plec a efectes de calcular el PLB (preu hora segons aquest plec 9,96 €). (Fins a un màxim de 10 punts.)



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

-Un punt per cada 1% d'increment en el preu hora tècnic segons conveni (9.96 €) del personal adscrits al contracte fins a un màxim de 10 punts.

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

També es important aquest criteri per que millora de forma directa, les condicions econòmiques del personal que ha d'executar els serveis, repercuteix en un servei on el personal és el principal actiu.

A més, facilita els processos de selecció i reclutament de l'empresa concessionària a l'hora de seleccionar els recursos humans necessaris per executar l'objecte del contracte i per tant disposar de una borsa de persones treballadores més amplies. , amb el consegüent guany en agilitat i eficàcia a l'hora de realitzar substitucions davant possibles contingències, en la prestació del servei.

IV. Dotació d'una partida (anual) per material per dotar als prestadors de serveis telèfons mòbils per ser localitzats en tot moment o qualsevol altre eina que requereixi la execució del seu treballs (claus, comandaments, cadenats, material divers....etc. per un màxim de 900€ (Fins a un màxim de 5 punts.)

POI = 5 x Quantitat oferta
900€

La justificació d'aquest criteri d'adjudicació és tenir una interlocució directa amb els prestadors del serveis, davant les possibles incidències que es puguin donar en la realització del servei licitat.

V. Per les propostes de Millora fins a 10 punts.



Pel compromís de temps de resposta, en cas de substitucions sobrevingudes, un cop iniciada la prestació del servei, fins a 10 punts.

Suposa el 10 % de la puntuació total.

Es donarà la màxima puntuació a l'oferta que ofereixi el menor terminis de resposta, i 0 punts a una oferta que proposi més de 4 hores; la resta es puntuaran de manera proporcional.

La justificació d'aquest criteri es la voluntat de reduir el tems de resposta davant qualsevol contingència, amb una interlocució directe i àgil amb la adjudicatària que redundaria de manera evident l'agilitat i eficiència en l'atenció al ciutadà.

1.12. Criteris de desempat

Els criteris de desempat són els establerts en l'article 147.2 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).

1.13. Mesa de contractació i termini per a l'adjudicació

La mesa de contractació, la funció de la qual ve definida en l'article 326 i en la Disposició Addicional Segona del la Llei de Contractes del Sector Públic, i de conformitat a les Instruccions de Funcionament de les Meses de Contractació, aprovada pel ple de l'Ajuntament en data 19 de desembre de 2019 estarà constituïda:

TITULARS:

a) President: La Sra. Ana Maria Bajo Correa. Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea de Drets a la Ciutadania i Serveis a les persones de Santa Perpètua de Mogoda.

b) Secretaria: La Sra. Raquel Gil, Administrativa de la Unitat de Contractació i Compres.

c) Vocals: Sr. Francesc Consuegra (Secretaria general

Municipal), Sr. Josep Munuera (Interventor Municipal), i Cristina Borrell Fernández (Tècnica Superior de Contractació) i la Sra. Eva Cristina Dominguez Pla, Cap de la Unitat Logística.

SUPLENTS

- a) Presidenta: Sra. Verònica Martínez, la Cap de Serveis Jurídics Contractació i Compres.
- b) Secretària: Sra. Gemma Surroca, administrativa de Secretaria.

Vocals: Per la secretaria general: Sra. Yolanda Ojeda (Tècnica de Secretaria), Sra. Susana Morano (TAE Dret de l'Àrea de Territori) i la Sra. Glòria Almena (Cap unitat oficina habitatge)

Per la Intervenció General: Sra. Teresa Bosch Garcia (Tècnica de Control intern d'Intervenció), Sra. Sonia Alonso San Nicolás (Cap de Serveis Econòmics) i Sr. Joaquin Sierra Martínez (Cap de la Unitat de Gestió Financera i tributaria)

Les comunicacions i assenyalaments de les convocatòries de la Mesa de Contractació, així com qualsevol altra tramitació assimilada, s'efectuaran mitjançant la Secretària de la Mesa i es publicaran en el perfil del contractant, mitjançant la plataforma del Sobre Digital.

Si de la qualificació del Sobre A s'observés defectes esmenables, aclariments, omissions o errades en la documentació, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades, mitjançant la plataforma del Sobre Digital, perquè els esmenin en el termini de 3 dies hàbils, quedant condicionat l'examen i qualificació del sobre Proposició econòmica i altre documentació tècnica relacionada amb els criteris avaluable de forma automàtica" a la presentació de la documentació.

L'obertura del sobres no seran en acte públic.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar l'assessorament i els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixin amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixen amb aquestes prescripcions tècniques no seran valorades.

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



1.14. Variants

Els licitadors no podran presentar variants en les seves ofertes.

1.15. Ofertes anormalment baixes

Serà considerada desproporcionada o temerària la baixa de tota proposició econòmica segons el que disposa l'article 85 del Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions públiques (RD 1098/2001, de 12 d'octubre) i l'article 149 de la LCSP.

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

Es consideraran valors anormals o desproporcionats aquells que:

- Si es presenta un sol licitador, l'oferta sigui inferior al pressupost base de licitació en més d'un 25%.
- Si es presenten dos licitadors, l'oferta sigui inferior en més d'un 20% a l'altra oferta.
- Si es presenten tres licitadors, les ofertes que siguin inferiors en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. S'exclourà per al càlcul d'aquesta mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més d'un 10% a aquesta mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior al 25%.
- Si es presenten quatre o més licitadors, les ofertes que siguin inferior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a aquest mitjana en més d'un 10%, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el número de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.
- La Mesa de Contractació els requerirà que justifiquin l'oferta presentada. Si aquesta justificació resulta insatisfactòria, el licitador en qüestió serà exclòs de la licitació. Si pel contrari, les argumentacions donades es consideren suficientment justificatives, el licitador continuarà participant en el procediment en les mateixes condicions que la resta de licitadors.

1.16. Garantia provisional



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

1.17. Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, i es podrà presentar per qualsevol de les modalitats establertes a l'article 108 de la LCSP.

En el supòsit que s'opti per aval, es farà de conformitat amb el model que està penjat al perfil del contractant.

La garantia serà retornada i cancel·lada de conformitat amb l'article 111 de la 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 presentar els documents següents:

- a) Acreditar la constitució de la garantia definitiva.
- b) 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, estatus o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

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

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris



de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en el termes d'allò que disposen els articles 67 i 84.2 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'Annex I del RD 1098/2001, de 12 d'octubre (RGLCAP).

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84.3 de la LCSP.

- c) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, llevat que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposi d'aquests.
- d) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.
- e) L'assegurança de responsabilitat civil.
- f) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la declaració responsable aportada i la resta que sigui exigible.
- g) Declaració, si escau, indicant en què país de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i nomenant responsable.

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

En 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 150.2 de la LCSP.

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

1.19. Formalització del contracte

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

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 (UTE) aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

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

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

En el supòsit de cessió de dades de caràcter personal, dins del mateix termini per formalitzar el contracte, s'ha de procedir a la formalització del contracte d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

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

2.1. Drets i obligacions de les parts

2.1.1 Obligacions de l'adjudicatari

I. Obligacions generals:

a) Garantir que s'acompleixi de forma òptima l'execució del servei, vetllant pel compliment dels objectius, calendari i correcta utilització dels espais. Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en el plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.

b) Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones, formació i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

c) Disposar dels professionals amb el perfil que es detallen al present plec. Abans d'iniciar les accions s'haurà d'enviar a l'Ajuntament (persona responsable del contracte) els currículums



dels /de les professionals seleccionats per poder valorar que els currículums s'ajusten al perfil professional exigint al present plec. Si el perfil professional no és el requerit, l'adjudicatari haurà de fer una nova proposta de professionals que reuneixin les condicions requerides en el termini màxim d'una setmana. També haurà de presentar un organigrama del personal destinat a l'objecte del contracte inclòs els comandaments intermedis, amb especificació de la seva categoria i funcions.

d) Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament.

e) Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.

f) L'adjudicatari haurà de presentar mensualment a l'Ajuntament (tècnic/a responsable del contracte) els certificats; Rebuts de liquidació de cotitzacions i Relació Nominal de Treballadors, on constin els treballadors i treballadores contractats per a aquest servei.

g) Comunicar per escrit a la Unitat de Logística de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.

h) L'empresa haurà de nomenar un responsable que serà el que rebrà les instruccions o directrius per part de la Cap de la Unitat de Logística.

i) El responsable de l'empresa contractista, arran de les instruccions o directrius donades per la Cap de Logística, donarà al personal adscrit al servei les ordres en l'exercici dels seus poders empresarials d'organització, direcció i control del seu personal i del compliment de l'objecte del contracte, tenint en compte l'horari d'obertura dels equipaments o dels serveis de vigilància a realitzar. Per tant l'Empresa adjudicatària a través del responsable o interlocutor serà la responsable d'organitzar, planificar i supervisar les feines del personal que prestarà el servei objecte del contracte

j) Serà responsable civil i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats.

k) Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.

l) Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament



- m) Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades del contracte.
- n) Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.
- o) Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats realitzades per compte de les administracions públiques supera el 25% del volum general de l'empresa, aquesta haurà d'informar a l'ajuntament de les activitats directament relacionades amb la gestió del servei públic que presti, així com de les retribucions percebudes pels càrrecs directius. L'adjudicatari haurà de tenir un comportament èticament exemplar que eviti la corrupció, protegeixi els denunciants d'irregularitats, i garanteixi l'interès general.
- p) L'adjudicatari haurà de realitzar els treballs urgents, degudament justificats, que se li encomanin, tret que pugui acreditar la no disponibilitat en cada cas en concret.
- q) Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses de les persones treballadores adscrits al contracte.
- r) L'empresa adjudicatària estarà obligada a dotar al seu personal d'ordinador telefonia mòbil o qualsevol altre material i equipament necessari que demani l'Ajuntament i sigui necessari per a realitzar la feina objecte del contracte, per aquest motiu es contempla una borsa econòmica per aquest equip que es valorarà com a criteri objectiu.
- s) L'empresa haurà de subministrar al seu càrrec, el vestuari, els mitjans materials tècnics necessaris i els equips de protecció individual del treball que siguin exigibles per normativa (EPIS).
- t) L'empresa adjudicatària haurà de dotar al seu personal d'eines de treball i maquinària necessària, per a una correcta execució de les tasques de manteniment de la instal·lació.
- u) L'adjudicatari facilitarà un únic número de compte corrent bancaria, on es realitzarà els abonaments dels serveis realitzats, i/o subministrament de productes, i/o obres realitzades. L'ajuntament, no realitzarà canvis de domiciliacions bancàries. Aquesta mesura es pren per evitar suplantacions.
- v) L'empresa contractista ha d'emprar, al menys, el català en les comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.
- w) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.



II. Obligacions específiques:

- a. El personal destinat a la prestació del servei s'haurà de fer amb el personal necessari sempre que es compleixin els drets laborals i permisos i descansos establerts per llei i ha de ser apte per la realització de les tasques objecte del contracte descrites al plec de prescripcions tècniques.
- b. En cas que la unitat de logística tingui coneixement de queixes continuades per part dels usuaris o dels propis serveis, de la prestació del servei objecte del contracte, l'Ajuntament podrà exigir a l'empresa previ avís, que la persona que dur a terme aquestes funcions sigui substituïda en un termini no superior a 15 dies a comptar a partir del corresponent requeriment.
- c. El personal que presti el servei haurà d'anar permanentment uniformat i identificat amb el nom i logo de l'empresa adjudicatària
- d. L'empresa adjudicatària ha de tenir subscrita una pòlissa de responsabilitat civil i d'accidents suficient i amb un import mínim de 600.000 € que haurà de presentar com a màxim en el moment de formalització del contracte.
- e. La prestació del servei en cap cas podrà deixar de prestar-se per malalties o baixes del personal designat per prestar el servei.
- f. El contractista i els seus treballadors, haurà de conèixer i aplicar el pla d'ús de la instal·lació elaborat pel servei corresponent i fer el seguiment i control del mateix en els termes indicats per la unitat logística
- g. El personal destinat per l'empresa haurà de vetllar per la bona convivència entre usuaris de la instal·lació així com mantenir un tracte cordial i respectuós amb les persones usuàries.
- h. El personal destinat a la prestació dels serveis haurà de fer complir a les persones usuàries el Pla d'ús de la instal·lació.
- i. El contractista haurà de vetllar per la custòdia de les claus facilitades pels



equipaments i reposar en cas de pèrdua.

j. El personal destinat a la prestació del servei haurà d'informar als usuaris de tot allò que li comunicui la unitat de logística.

k. A connectar i/o desconnectar l'alarma en cas que l'adjudicatari tanqui u obri la instal·lació o equipament.

l. A fer ús amb diligència, del número secret que li serà facilitat l'Ajuntament alhora de manipular el codi d'alarma. Aquest número serà intransferible i personal.

m. L'adjudicatari NO haurà de recuperar la o les sessions no realitzades i tampoc serà facturada però haurà de buscar una persona amb el mateix perfil professional que realitzi la substitució en un termini màxim de 12h en el cas de malaltia o indisposició.

n. L'adjudicatari es compromet a signar en el moment de la formalització del contracte una declaració conforme tenen en el seu poder el Certificat negatiu de Penals/Registre de delinqüents sexuals dels treballadors/es que presten servei en la concessió objecte del contracte. Aquesta declaració responsable també haurà de ser signada i presentada al responsable de contracte quan es porti terme una nova contractació d'un educador/a. El concessionari custodiarà aquests Certificats i l'administració es reserva del dret de sol·licitar-lo en qualsevol moment de la prestació del servei per a la seva comprovació.

o. L'adjudicatari es compromet a signar en el moment de la formalització del contracte una declaració referent a la Llei de Protecció de Dades.

p. Reutilitzar, reciclar i reduir el màxim el material emprat.

III. Obligacions essencials

a) En el supòsit que hi hagi cessió de dades, l'adjudicatari haurà de presentar declaració indicant on estan ubicats els servidors.

b) L'adjudicatari haurà de comunicar qualsevol canvi que es produís amb relació a la cessió de dades.

c) En el supòsit que es subcontracti servidors pel tractament de les dades cedides,



l'adjudicatari ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

2.1.2 Drets de l'Ajuntament

I. Drets Generals.

L'Ajuntament té les potestats següents en relació amb aquest contracte de subministrament:

- a) Quan prevalgui l'interès públic es poden ordenar modificacions del subministrament prestat.
- b) Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació de l'objecte del contracte.
- c) Exercir el control permanent de l'execució de la prestació objecte del contracte.
- d) Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el tècnic/a responsable del contracte.
- e) Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.
- f) Obtenir informació rellevant sobre les obligacions relatives a tributació, protecció del medi ambient i les disposicions existents en matèria de protecció del treball, igualtat de gènere, condicions de treball i prevenció de riscos laborals.
- g) L'Ajuntament té el dret de modificar el disseny de la proposta, cada any, avisant al contractista amb sis mesos d'antelació i sense cost afegit.
- h) Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent

II. Obligacions de l'Ajuntament

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

III. Altres drets i obligacions

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades



específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

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

- a) Facilitar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- b) Comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les quals tingui coneixement que afectin, directament o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en 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 directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context d'aquest procediment de licitació.

- c) 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.
- d) Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

2.2. Condicions especials d'execució

Son condicions especials d'execució, d'acord amb l'article 202 de la LCSP, aquelles que es consideren necessàries i substancials per l'acompliment de l'objecte del contracte i el seu incompliment pot comportar la resolució del contracte.

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

- L'empresa contractista en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i la imatge. El públic objectiu de l'activitat és familiar amb un nombre d'assistència molt elevat. L'activitat ha de donar exemple d'aquelles conductes mes adequades.



- El contractista ha de complir els principis ètics i regles de conductes de l'Annex 6 del Plec de clàusules administratives.
- Les millores proposades com a criteris d'adjudicació.
- L'adjudicatari resta sotmès a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia del drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

2.3. Modificació del contracte

Tal i com s'estableix en l'art. 204 de la Llei 9/2017 de 9 de novembre de 2017, un cop signat el contracte només es podrà modificar pels motius exposats a l'art. 205 de la mateixa norma.

El procediment a seguir és el que s'estableix a l'article 207 de la LCSP.

D'altra banda, el contracte es podrà modificar per causes imprevistes i degudament justificades en els supòsits de l'art. 205 de la LCSP. Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte (preu d'adjudicació) , IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista.

No tenen la consideració de modificacions la variació que durant l'execució de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte.

2.4. Règim de pagament



Els pagaments es faran un cop s'hagin dut a terme les prestacions de l'objecte del contracte correctament i s'hagi emès i validat la factura corresponent.

El contractista presentarà factura electrònica, conforme la Llei 25/2013, de 27 de desembre i al RD 1496/2003 i específicament amb indicació de número de comanda i codificació pressupostària i el seu pagament s'efectuarà dins els terminis que fixa la Llei 15/2010 de mesures de lluita contra la morositat des de l'entrada de la corresponent factura al Registre de Factures de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, prèvia conformitat del responsable del servei.

L'anterior sense perjudici que se li pugui exigir la presentació del rebut de liquidacions de cotitzacions (RLC) i la relació nominal de treballadors (RNT) 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.

RECEPCIÓ DE LA FACTURA

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

CONTINGUT DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

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

- NIF i adreça de l'Ajuntament.
- Identificació del proveïdor: nom, NIF i adreça.
- Número i data de la factura.
- Centre gestor que va efectuar l'encàrrec: amb indicació de l'aplicació pressupostària i document de suport comptable AD.
- Descripció del subministrament, obra o servei prestat.
- Compte bancari on realitzar el pagament.
- Import i detall facturat.
- En la factura figurarà desglossat el tipus i l'import d'IVA transferit.
- Deducció de l'IRPF, si correspon.
- A la factura electrònica se li adjuntaran els següents annexes en format pdf: albarans, propostes de despesa aprovades prèviament per l'Ajuntament i qualsevol altra documentació que sigui adient i hagi estat requerida per aquesta Administració.

Al web municipal www.staperpetua.cat trobareu un link directe per a la presentació electrònica de les factures.



2.5. Revisió de preus

L'adjudicatari no té dret a la revisió de preus, ateses les característiques i durada del contracte.

2.6. Penalitats

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

A) Incompliments molt greus:

1. L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte en aquest plec, les quals també poden comportar la resolució del contracte.

2. Les actuacions que, per acció o omissió, generin riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.

3. La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei amb incompliment de les condicions establertes.

4. L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal.

5. La cessió, sotsarrendament o traspàs, total o parcial, del contracte o cessament de la prestació del servei sense que concorrin les circumstàncies legals que la legitimin.

6. La desobediència reiterada, més de dues vegades, a les ordres subscrietes de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.

7. La no utilització dels mitjans humans i/o tècnics oferts.

8. L'omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.

9. Reiteració en la comissió de faltes greus.

10. No complir amb els compromisos de pagament amb els subcontractistes, si escau.

B) Incompliments greus:

1. Tractes incorrectes amb empleats municipals i els usuaris.

2. L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.

3. Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.

4. Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el Plec de condicions.

5. La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.

6. El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.



7. L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

8. Incompliment dels terminis previstos en el plec de condicions per a la realització del servei.

9. Facturació incorrecta.

10. Reiteració en la comissió de faltes lleus.

C) Incompliments lleus

Tots els altres no previstos anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el Plec de condicions, sempre que siguin en perjudici lleu del subministrament.

2. Penalitats

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

- Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 5% com a màxim del preu d'adjudicació per a cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 6% com a màxim del preu d'adjudicació per cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 10% com a màxim del preu d'adjudicació. La imposició d'una penalitat d'aquesta tipologia és incompatible amb la imposició d'altres penalitats amb independència de la tipologia que sigui.

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

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

2.7. Causes de resolució

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

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució.
- L'incompliment de les millores proposades com a criteris d'adjudicació, si escau.
- L'incompliment de les obligacions essencials establertes a la clàusula 2.1 apartat C).



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.

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

2.9. Termini de garantia

No es contempla

2.10. Cessió del contracte

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

2.11. Subcontractació

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

2.12. Confidencialitat de la informació

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

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

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

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



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

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

2.13. Règim jurídic de la contractació

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

2.14. Notificacions i ús de mitjans electrònics

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

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

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

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

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament del'avís de notificació, sempre que l'acte objecte de notificació s'hagi publicat el mateix dia en el perfil de



contractant de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. En cas contrari, els terminis en computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

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 del Contractant.

2.15. Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals i en matèria mediambiental.

2.16. Assegurances

S'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'un import mínim de 600.000,00 € que haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte. Respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasioni, sense perjudici dels drets o accions que, si s'escau, pugui exercir davant dels autors dels fets o de les companyies d'assegurances dels riscos.

2.17. Lloc de prestació / lliurament objecte del contracte

El lloc fixat per a la prestació/lliurament dels treballs objecte del contracte és dins del municipi de Santa Perpètua de Mogoda.

Patis Oberts / Parc CC La Florida:

Escola Bernat de Mogoda. Pablo Ruiz Picasso, 2

Escola Santa Perpètua. Tierno Galván, 79

Escola La Florida. Avinguda Dissset, 2

Parc del Centre Cívic la Florida: Avinguda Set, 20 i Avinguda Nou, s/n

Serveis Auxiliars Ajuntament :

Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Plaça de la Vila, 5

Serveis Auxiliars OAC OAC. Plaça de la Vila, 6

Serveis Auxiliars Escola d'adults/Centre de Recursos C/ García Nieto, 1

Instal·lacions Esportives:

1. Piscina. C. Joaquim Blume

2. Pavelló Esportiu. C. Girona, 7

EMA_Camí de la Granja s/n

Desenvolupament Local_Plaça del Treball, 1

Granja Soldevila_Camí de la Granja, s/n

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

2.18. Responsable del contracte

Es determina responsable del contacte serà la Cap d'Unitat de Logística, la Sra. Eva Cristina Dominguez Pla.

Les funcions del responsable del contracte seran:

Comprovació de la correcta execució del contracte:

- Instruccions i mandats sobre l'execució del contracte.
- Informar sobre el compliment del termini de garantia.
- Informar sobre les sol·licituds de bona execució de prestacions contractades per a l'expedició de certificacions.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, poden requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que necessiti en relació a l'estat d'execució de l'objecte del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari i del compliment dels terminis i actuacions.



- Acordar en cas d'urgent necessitat, les mesures necessàries per aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, o quan el contractista, persones d'ell dependents, incorri en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, havent de donar compte a l'òrgan de contractació
- Interpretació del contracte (que no suposi l'exercici de potestats públiques en cas de la seva externalització).
- Control dels terminis d'execució.
- Comprovació de la subcontractació.
- Comprovació de l'aplicació de les clàusules socials i ambientals establertes en aquest Plec.
- Comprovació dels requisits concrets d'execució exigits i aquells que, si escau, hagués presentat el contractista en la seva oferta.
- Comprovació de la correcta aplicació de l'oferta presentada i que aquesta es plasmi en l'execució.
- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries a l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte, en els termes que més convinguin a l'interès públic.

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

- Emetre informe en els expedients de cessió del contracte.
- Informar en expedients de reclamació de danys i perjudicis i de confiscació de la garantia definitiva o be supervisar l'informe emès per la direcció facultativa quan es tracti de contractes d'obres.
- Proposar si s'escau la pròrroga del contracte amb la suficient antelació a la de la data de finalització.
- Proposar l'exercici de prerrogatives contingudes en els articles 190 i següents de la LCSP, incloent la revisió d'actes administratius i la determinació dels danys i perjudicis i informar sobre els expedients que a tal fi s'incoïn.
- Proposar ampliació del termini en l'execució dels contractes.
- Donar compte a l'òrgan de contractació, a requeriment d'aquest, de totes les actuacions realitzades com a responsable del contracte.
- Proposar supòsits de modificació del contracte dins els límits legalment establerts que se



circumscriuen a l'interès general.

- Vigilar les funcions que la LCSP li atribueix a l'òrgan de contractació, realitzant informes previs perquè aquest adopti les mesures oportunes.
- Controlar els requisits de transparència.
- Revisar i conformar la facturació, proposar la realització de pagaments parcials, proposar la pròrroga del contracte, controlar de les obligacions socials del contractista, vigilar el compliment d'obligacions amb la seguretat social, impagaments, etc.
- Informar sobre la garantia del contracte (devolució o confiscació).
- Proposar indemnitzacions i sancions com a conseqüència de demores en l'execució o qualsevol altre incompliment contractual previst.
- Remetre totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.

2.19. Protecció de dades de caràcter personal

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

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT

3.1. Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat en base a una combinació entre els preus referits a components de la prestació, els preus referits a unitats d'execució o de temps, les assegurances corresponents, els costos laborals i el corresponent benefici industrial.

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



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

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

3.3. Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació

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

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

3.4. Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial

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

1. Obligació de l'empresari titular del centre de treball d'adoptar les mesures necessàries per que altres empresaris que desenvolupin activitats en el seu centre rebin informació e instruccions adequades dels riscos existents en el seu centre de treball, així com mesures de protecció i prevenció i mesures d'emergència corresponents i trasllat a els seus respectius treballadors.
2. Obligació de les empreses que contractin o subcontractin amb altres realitzar obres o



serveis corresponents a la pròpia activitat d'aquelles i que es desenvolupin en els seus propis centres de treball, de vigilar el compliment de normes de prevenció de riscos pels contractistes i subcontractistes.

3. Obligació de l'empresari contractista o subcontractista de garantir que la informació necessària per utilitzar i manipular la maquinària, equips, productes, matèries primes entregades per fabricants, importadors i subministradors a l'empresa principal arribi als treballadors.

4. En quant als treballadors autònoms se'ls imposa els deures de cooperació i d'informació, havent de complir el pla de seguretat i salut.

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

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

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

- L'intercanvi d'informació i de comunicacions entre l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i el contractista.
- La celebració de reunions periòdiques entre l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i el contractista.
- Les reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista o en el seu defecte, amb els delegats de prevenció.
- La implantació d'instruccions.



- L'establiment conjunt de mesures específiques de prevenció dels riscos existents en el centre de treball que puguin afectar els treballadors de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista o de procediments o protocols d'actuació.
- La presència al centre de treball dels recursos preventius de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista.
- La designació d'una o més persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives.

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

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que l'empresa Triangle Catalunya Serveis Auxiliars, S.L., amb CIF B64338767 és l'actual contractista del servei de serveis d'auxiliars i que ha facilitat llistat de personal a subrogar que s'incorporarà com Annex 1 al plec de clàusules administratives, que regira aquesta licitació.

3.6. Propietat dels treballs

No és procedent.

3.7. Regles especials respecte el personal laboral de l'empresa contractista en els contractes d serveis.

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits als plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment d'aquells requisits.
2. L'empresa contractista vetllarà per l'existència d'estabilitat en l'equip de treball i que les possibles variacions en la seva composició siguin puntuals i responguin a causes justificades amb la finalitat de no alterar el bon funcionament de l'informant en tot moment a l'Ajuntament.
3. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, les facultats de comandament inherents a tot empresari. En tot cas, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió dels permisos, llicències i vacances, la substitució dels treballadors en



supòsits de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de les cotitzacions i el pagament de prestacions, quan s'escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es puguin derivar de la relació contractual entre ocupador i empleat.

4. L'empresa contractista vetllarà especialment per que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin llur activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte a l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

5. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte a les seves pròpies dependències o instal·lacions llevat que, amb caràcter excepcional, sigui autoritzada a prestar els seus serveis a les dependències de l'Ajuntament. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupen els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En els plecs de clàusules tècniques s'haurà de fer constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es presten a les dependències de l'Ajuntament.

6. L'empresa contractista haurà de designar, com a mínim, un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla i que tindrà les següents obligacions:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista amb l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre la contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, en tot allò que sigui relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i donar als esmentats treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació contractada.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen assignades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, tot coordinant-se de manera adient amb l'Ajuntament als efectes de no alterar el correcte funcionament del servei.
- e) Informar a l'Ajuntament de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

3.8. Jurisdicció competent



Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació i resolució del contracte de referència, i els seus efectes, així com sobre la declaració de responsabilitat imputable al contractista arran de l'execució del contracte o la suspensió de l'execució, les ha de resoldre l'òrgan de contractació, els acords del qual posen fi a la via administrativa, són immediatament executius i es pot recórrer en via administrativa, o poden ser impugnats mitjançant un recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el qual disposa la Llei reguladora d'aquesta jurisdicció. Així doncs la jurisdicció contenciós-administrativa serà la competent per a conèixer totes les qüestions litigioses que sorgeixen sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes.

Quan es tracti d'un acte inclòs en l'article 44 de la LCSP es pot interposar el recurs especial en matèria de contractació a què fa referència aquest precepte davant el Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals en el termini de quinze dies hàbils que es comptaran de conformitat amb el que estableix l'article 50.1 de la LCSP. Quan el recurs es fonamenta en alguna de les causes de nul·litat esmentades en l'article 50.2 de la LCSP, el termini per a interposar el recurs és el que s'estableix en aquest precepte

El recurs es pot presentar en els llocs establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, es pot presentar en el registre de l'òrgan de contractació o en el del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.



ANNEX 1. DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA.

LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

(Exp. 2024/5913-W)

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 a LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS. Exp. Núm. 2024/5913-W i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el licitador té la capacitat jurídica i d'obrar suficient, que reuneix totes les condicions exigides a la present contractació, i no es troben en cap de les circumstàncies que legalsde prohibició de contractar amb l'Administració.
- En relació a la inscripció en el Registre Electrònic d'Empreses Classificades de la Generalitat (RELI, ROLECE):
 - Està inscrit
 - No està inscrit.
- Que el licitador està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i es compromet en cas de resultar adjudicatari a presentar el corresponent certificat en el termini que se li indiqui, així mateix que no té deutes pendents de qualsevol tipus amb l'Ajuntament, i en el seu cas, AUTORITZA a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda a sol·licitar els següents:
 - A sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.



- A sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.
- Que el licitador està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i es compromet en cas de resultar adjudicatari a presentar el corresponent certificat en el termini que se li indiqui, així mateix que no té deutes pendents de qualsevol tipus amb l'Ajuntament.
- Que el licitador no es troba en situació d'insolvència actual o imminent, no està sotmès en cap procés de fallida, concurs de creditors, procediments concursal o reorganització empresarial similar, de caràcter judicial o privat relacionar amb la insolvència, ni ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància de que s'hagi sol·licitat per cap terner o que l'esmentada sol·licitud sigui imminent.
- Que té plena capacitat d'obrar i no es troba incloses en cap de les circumstàncies d'incapacitat per establir contractes amb l'administració pública, establertes per l'article 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), aprovada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre
- Que el perfil d'empresa és el següent:

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

- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuïn 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 es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que en l'elaboració de les ofertes s'ha tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció del treball, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.
- Que no realitza operacions financeres en paradisos fiscals o fora d'ells que siguin considerades delictives en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- Que compleix amb tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a la obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa així com amb totes les obligacions relatives a les assegurances obligatòries i, en el supòsit de resultar adjudicatariem comprometo a estendre la cobertura de les assegurances que tinc subscrites a di d'incloure el contracte de referència o bé, a subscriure les assegurances requerides en el plec de clàusules administratives particulars.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que la informació, declaracions, i/o documents aportats són de contingut absolutament cert i, que les còpies dels documents aportats reproduïxen fidelment el contingut dels documents originals.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.
 - SÍ
 - NO
 - NO obligat per normativa
- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.
 - SÍ
 - NO
 - NO obligat per normativa
- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.
 - SÍ
 - NO



- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:
 - Està subjecte a l'IVA.
 - Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:
 - Està subjecte a l'IAE.
 - Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

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

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

**Camps obligatoris.*

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

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

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

- Altres declaracions (quan s'escaigui)
(Cal aportar la corresponent declaració signada en la forma establerta en aquest plec)

(Localitat, data i signatura)."

ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOLVENCIA ECONÒMICA-FINACERA I TÈCNICA

Contractació de **LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.**

(Exp. 2024/5913-W)

A INSERIR EN EL SOBRE A

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

- Que té respecte la capacitat econòmica i financera:

Volum anual de negoci referit a l'àmbit del contracte amb un mínim de
€ (IVA inclòs).

- Que respecte a la capacitat tècnica o professional:

Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en que s'indica els imports, data i destinatari, públic o privat dels mateixos.

Destinatari	Data	Import

(Possibilitat de afegir annex)



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

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

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

(Localitat, data i signatura).”

(Localitat, data i signatura)



ANNEX 3. MODEL DE DECLARACIÓ DE CONSTITUCIÓ DE UNIÓ TEMPORAL DE EMPRESSES (UTE)

**CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA
NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ,
CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS
PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.**

(Exp. 2024/5913-W)

A INSERIR EN EL SOBRE A

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

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

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

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

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



ANNEX 4. MODEL DE PROPOSTA ECONÒMICA.

CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

(Exp. 2024/5913-W)

A INSERIR EN EL SOBRE B

" El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document, CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.. ..)*, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació **DELS SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS. Exp. Núm. 2024/5913-W** es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament, per la quantitat de euros, IVA exclòs.

L'import de l'IVA, al ... %, és de €.

L'import de l'hora ofert és €

L'import de l'IVA de l'hora, al ... %, és de €

(Data i signatura)."

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



ANNEX 5. MODEL DE ALTRES CRITERIS ECONÒMICS.

CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS D'UNA EMPRESA QUE SATISFACI LA NECESSITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE AUXILIARS, AIXÍ COM DE RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCESSOS I COMPROVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS AUXILIARS PER DIFERENTS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

(Exp. 2024/5913-W)

A INSERIR EN EL SOBRE B

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

I. Pla formatiu (fins a 25 punts)

Atenció i resolució de conflictes.

La empresa s'obliga a la realització dels següents cursos, en els termes previstos en aquest PCAP:

- Atenció Públic/ Telefònica
- Resolució de Conflictes.

Primers auxilis:

(escollir un)

- SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (Desfibril·lador Extern Automàtic)**
- SASI (Suport en Atenció Sanitària Immediata)

- SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (Desfibril·lador Extern Automàtic)
- ASI nivell I (Atenció Sanitària Immediata)



Formació de Extinció d'incendis. Coneixements bàsics.

Tècniques d'extinció d'incendis a tot el personals adscrits al contracte.

II. Millora en termes de percentil, sobre el mínim establert del sistema de remuneració i en la quantia salarial del personal contractat per a la prestació d'auxiliar de serveis respecte al preu mínim fixat en aquest servei (9.96 €/hora)

El _____%. Fins a un màxim de 10 punts.

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

Quantitat.....€

IV. Per les següents millores:

Pel compromís de temps de resposta en cas de substitucions sobrevingudes, un cop iniciada la prestació del servei. Temps en minuts. Màxim 4 hores.

Temps

(Localitat i signatura)



ANNEX 6. PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTES ALS QUALS ELS LICITADORS I ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT.

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

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

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

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

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

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

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

f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.

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

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

i) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.



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

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

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

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

Data i signatura



ANNEX 7. LOPD

OBLIGACIONS RELATIVES A LA PROTECCIÓ DE DADES A LES QUALS EL CONTRACTISTA HA D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions establertes al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (en endavant, RGPD).

D'acord amb l'art. 13 del RGPD, s'informa al contractista i al seu personal del següent :

1. Com a encarregat del tractament de dades, abans, durant i després del tractament ha d'implementar mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir i demostrar el compliment del RGPD (articles 27, 28, 29, 30, 32, 33 i 34 del RGPD) tenint sempre present:
 - a) La naturalesa, àmbit, context i fins del tractament.
 - b) El tipus de dades personals i categories dels interessats.
 - c) Les obligacions i drets del Responsable del tractament.
 - d) que es realitzarà el tractament seguin les instruccions documentades del Responsable del tractament, incloent les transferències de dades a tercers països o organitzacions internacionals.
 - e) Que el personal autoritzat per realitzar el tractament s'hagi compromès a respectar la confidencialitat o tinguin l'obligació legal de confidencialitat.
 - f) Que s'implementin les mesures de seguretat establertes per el RGPD i garantir la cooperació amb el Responsable per assolir la seguretat de les dades.
 - g) Que no es podrà subcontractar el servei a un altre encarregat sense l'autorització prèvia i per escrit del Responsable del tractament.
 - h) Que es crearan les condicions tècniques o organitzatives necessàries per permetre al Responsable del tractament donar curs a les sol·licituds de drets dels interessats.



- i) Que al termini del contracte l'Encarregat suprimirà o retornarà, a elecció del Responsable del tractament, les dades tractades i eliminarà les còpies existents, llevat que així ho prohibeixi la legislació vigent.
 - j) Que posarà a disposició del Responsable del tractament la informació necessària per demostrar el compliment del contracte, permetent inspeccions o auditories.
 - k) Que l'Encarregat serà considerat responsable del tractament, i està subjecte a les normes aplicables com a tal, quan determini per el seu compte els fins i els mitjans del tractament.
2. Com encarregat del tractament, podrà utilitzar la adhesió als codis de conducta o als mecanismes de certificació descrits en els articles 40 i 42 dels RGPD per a demostrar el seu compliment.
 3. Com encarregat del tractament, si es donessin les condicions descrites en els articles 37, 38 i 39, haurà de anomenar un Delegat de Protecció de Dades i comunicar-ho a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
 4. El regim de sancions aplicable es el definit en els articles 83 i 84 del RGPD.
 5. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda espera rebre en el termini de un mes la confirmació per escrit del compliment del RGPD demanat en els punts anterior.
 6. En el cas que no pogués acreditar que compleix els requisits a sobre descrits, haurà d'enviar el pla d'acció per assolir-los i el compromís per escrit del compliment d'aquest pla.
 7. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
 8. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
 9. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
 10. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
 11. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressa i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.



12. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.
13. En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals
14. L'ajuntament, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o una organització internacional.
15. L'ajuntament vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.
16. L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'ajuntament, per a l'execució de la prestació del servei.
17. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.
18. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del RGPD.
19. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'avaluació de riscos realitzada per l'ajuntament.
20. L'encarregat del tractament comunicarà a l'ajuntament les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat. La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.
21. L'encarregat del tractament donarà compliment al deure d'informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es realitzaran, de mutu acord amb l'ajuntament.



- 22.** L'encarregat del tractament notificarà a l'ajuntament les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del RGPD.
- 23.** L'encarregat del tractament informarà immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.
- 24.** L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:
- a) A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles
 - b) A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge.
- L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.
- 25.** Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informarà al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.
- 26.** L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.
- En cas, que l'encarregat del tractament recorri a un altre encarregat, amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, el responsable del tractament notificarà al nou encarregat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores.
- En tot cas, 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...) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.



En el cas d'incompliment per part del nou encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant el responsable referent al compliment de les seves obligacions.

- 27.** L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'ajuntament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.