AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

Expedient núm.: 133/2024
Document de Formalització del Contracte
Procediment: Contractacions.
Interessat: IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL.
Data d'iniciació: 06/02/2024

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'una part, ANNA M. LLOBET SOLÉ, ALCALDESSA del Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola amb NIF núm. 39362771L, assistit del Secretaria Interventora Interina de la Corporació CRISTINA QUESADA PARERA, que dóna fe de l'acte.

D'una altra part,

GERARDO CASTEL PIQUER amb NIF 18990232Y, en representació de **IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL** amb CIF núm. B12927174.

La finalitat del present acte és la de procedir a la formalització del següent contracte:

Servei de neteja del CEIP Montserrat			
Procediment: Obert	Tramitació: Ordinària	Tipus de contracte: Serveis	
Classificació CPV: 90919300-5 (Serveis de neteja d'escoles)	Accepta renovació: NO	Revisió de preus: No	Accepta variants: No
Pressupost base de licitació: 159.022,16 €	Impostos: 21%	Total:192.416,81 €	
Valor estimat del contracte: 159.022,16 €	Impostos: 21%	Total: 192.416,81 €	
Data d'inici execució: 01/01/2025	Data fi execució: 31/12/2026	Durada execució: 24 mesos	Durada màxima: 2 anys
Garantia provisional: No	Garantia definitiva: Sí (5% preu adjudicació sense IVA)	Garantia complementària: No	

Dita adjudicació va ser aprovada per Resolució d'Alcaldia de data 17/12/2024 segons es desprèn dels següents

ANTECEDENTS

Document	Data/Núm.
Plec prescripcions tècniques	13/11/2024
Provisió d'alcaldia	22/05/2024

Informe de Secretària	12/11/2024
Informe d'Intervenció	12/11/2024
Informe de fiscalització	12/11/2024
Plec de clàusules administratives	13/11/2024
Acord JGL d'aprovació de l'expedient de contractació	13/11/2024
Anunci de licitació	3/12/2024
Decret rectificació error aritmètic	2/12/2024
Plec de clàusules administratives rectificat	9/12/2024
Acta de la mesa d'obertura sobre A	9/12/2024
Informe tècnic de valoració	11/12/2024
Acta de la mesa d'obertura sobre B i proposta d'adjudicació	12/12/2024
Decret d'adjudicació provisional	16/12/2024
Entrada de la documentació requerida al licitador	17/12/2024
Decret d'adjudicació definitiva	17/12/2024

I convenint a ambdues parts, en qualitat d'adjudicante i adjudicatari, el present contracte de Serveis, ho formalitzen en aquest document administratiu, conformement a les següents

CLÀUSULES

PRIMERA. IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL es compromet a la realització de les següents prestacions: Serveis de neteja del CEIP MONTSERRAT de Sant Salvador de Guardiola conformement al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, que figuren en l'expedient, documents contractuals que accepta incondicionalment i sense reserva alguna i del que deixa constància signant en aquest acte la seva conformitat en ell.

SEGONA. El preu del contracte és de 153.599,76 € + 21% IVA

Import del contracte: 153.599,76 €	Impostos: 21%	Total: **185.855,71 €**

TERCERA. El termini d'execució del contracte és de 2 ANYS comptats des del dia **1 de gener de 2025**.

QUARTA. GERARDO CASTEL PIQUER amb NIF 18990232Y, en representació **de IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL** amb CIF núm. B12927174, presta la seva conformitat al Plec de condicions que és document contractual, signant-ho en aquest acte i se sotmet, per quan no es trobi en ell establert, als preceptes de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen 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, al Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i al Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Així mateix, el contracte actual se sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

El contracte actual s'estén en dos exemplars i a un únic efecte, en el lloc i data al principi esmentats.

L'alcaldessa,	En representació de IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL
ANNA M. LLOBET SOLÉ	GERARDO CASTEL PIQUER

En dóna fe la Secretària interventora interina

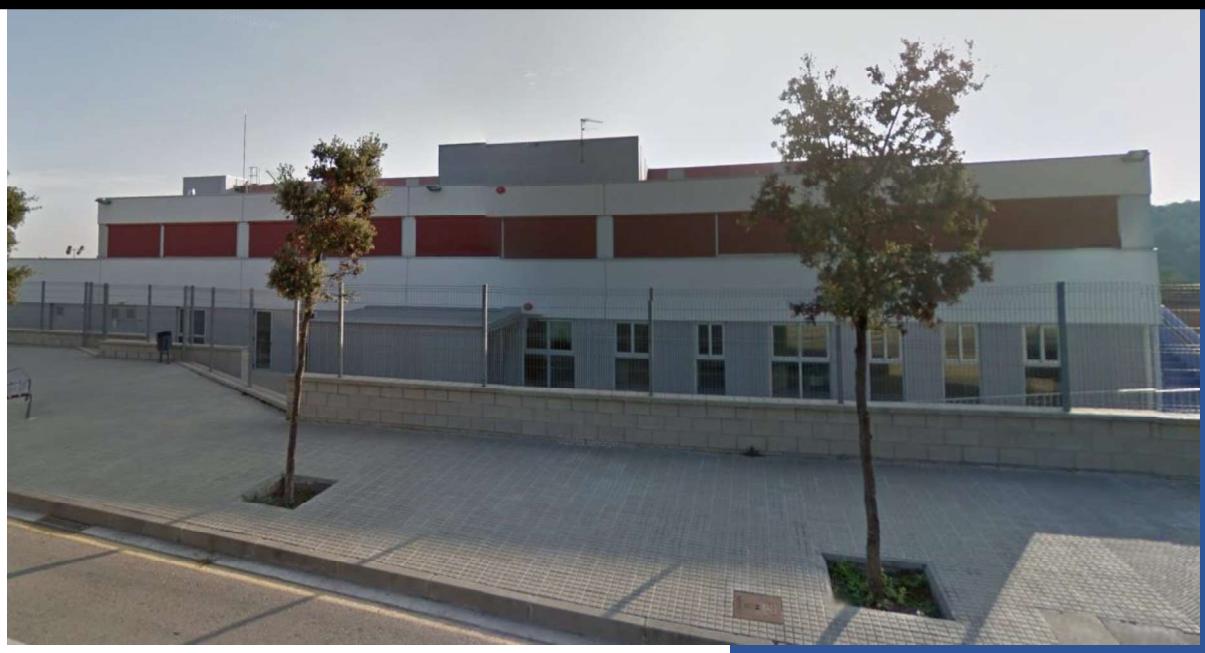
CRISTINA QUESADA PARERA

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

MAURICI BOSCH SERRAMALERA (1 de 1)
ENGINYER
Data Signatura: 03/12/2024
HASH: d065353cdea04516c99638aac7be82f2

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA



Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola
Novembre de 2024

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 54

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Núm. d'expedient	133/2024
Promotor	AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDILOA
Codi de classificació	Serveis obert simplificat
Objecte	SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
Import total	192.416,81 € (IVA inclòs)

CONTINGUT

CAPÍTOL 1. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ i ADJUDICACIÓ
1.1 Definició de l'objecte del contracte 1
1.2. Divisió en lots de l'objecte del contracte 1
1.3. Codi d'identificació de les prestacions objecte del contracte 1
1.4 Pressupost base de licitació 1
1.5. Existència de crèdit 3
1.6. Inici, durada del contracte i possibles pròrrogues 3
1.7. Valor estimat del contracte 3
1.8. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball 4
1.9. Règim jurídic de la contractació 4
1.10. Admissió de variants 4
1.11. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació 4
1.12. Notificacions i ús de mitjans electrònics 5
1.13. Perfil del contractant 5
1.14. Aptitud per contractar 6
1.15. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments 7
CAPÍTOL 2. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE
2.1. Presentació de les proposicions 9
2.2. Contingut de la documentació 10
2.3. Mesa de contractació 12
2.4. Criteris d'adjudicació 12
2.5. Obertura dels arxius, valoració i classificació de les ofertes 15
2.6. Criteris de desempat 16
2.7. Ofertes anormalment baixes 16
2.8. Requeriment de documentació previ a l'adjudicació 17
2.9. Garantia provisional 18
2.10. Garantia definitiva 18
2.11. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment 19
2.12. Adjudicació del contracte 19
2.13. Formalització i perfecció del contracte 20
CAPÍTOL 3. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
3.1. Condicions especials d'execució 22
3.2. Execució i supervisió dels serveis 23
3.3. Programa de treball 23
3.4. Compliment de terminis i execució correcta del contracte 23
3.5. Penalitats 23
3.6. Responsable del contracte 26

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 54

3.7. Resolució d'incidències 26
3.8. Resolució de dubtes interpretatius 26
CAPÍTOL 4. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS
4.1. Drets i obligacions de les parts 28
4.2. Altres obligacions de l'empresa contractista 29
4.3. Abonaments a l'empresa contractista 30
4.4. Responsabilitat de l'empresa contractista 31
4.5. Prerrogatives de l'Administració 31
4.6. Modificació del contracte 31
4.7. Suspensió del contracte 32
CAPÍTOL 5. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSIÓ, LA CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE
5.1. Successió del contracte 33
5.2. Cessió del contracte 33
5.3. Subcontractació del contracte 34
5.4. Revisió de preus 36
CAPÍTOL 6. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE 37
6.1. Recepció i liquidació 37
6.2. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva 37
6.3. Causes de resolució del contracte 37
CAPÍTOL 7. RECURSOS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL
7.1. Règim de recursos 38
7.2. Mesures cautelars 39
7.3. Règim d'invalidesa 39
7.4. Jurisdicció competent 39
CAPÍTOL 8. CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE DADES
8.1. Confidencialitat 40
8.2. Tractament de Dades 40
ANNEX 1 - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE 42
ANNEX 2 – MODEL D'OFERTA 45
ANNEX 3. MODEL AVAL 47
ANNEX 4 – INFORMACIÓ CRITERIS SUBJECTES A JUDICI DE VALOR 48
ANNEX 5 – MODEL DE DECLARACIÓ D'OPOSICIÓ EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE LES SEVES DADES PER MITJANS ELECTRÓNICS 50
ANNEX 6. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOTMETIMENT A LA JURISDICCIÓ DELS JUTJATS I TRIBUNALS ESPANYOLS PER A EMPRESES ESTRANGERES. 51

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 54

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

CAPÍTOL 1. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ i ADJUDICACIÓ

1.1 Definició de l'objecte del contracte

Objecte del contracte:

L'objecte del contracte consisteix en el servei neteja del CEIP Montserrat del municipi de Sant Salvador de Guardiola.

Necessitat a satisfer:

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, del/s criteri/s d'adjudicació i de la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que 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 (LCSP) estan acreditats a l'expedient.

1.2. Divisió en lots de l'objecte del contracte

No és prevista la divisió en lots pels següents motius:

- Es tracta d'una única actuació composta de múltiples activitats les quals estan relacionades entre si, no sent possible la realització independent de cap d'elles, no sent susceptibles d'utilització o aprofitament separat.
- La realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificulta la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic (art. 99.3 LCSP).
- La necessitat de coordinar les diverses prestacions es veurà impossibilitada per la divisió en lots del contracte i execució per una pluralitat de contractistes diferents (art. 99.3 LCSP).

1.3. Codi d'identificació de les prestacions objecte del contracte

L'objecte del contracte s'identifica amb els codis següents:

Codi CPV	Descripció
90919300-5	Serveis de neteja d'escoles

1.4 Pressupost base de licitació

El Pressupost base de Licitació en el temps de durada del contracte (2 anys) és la quantia de **159.022,16 euros** (exclòs IVA) incrementat en **33.394,53 euros** en concepte d'IVA, sent un total de **192.416,81 euros** inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

S'entén que el pressupost base de licitació s'adequa als preus del mercat sobre la base de les següents consideracions:

A. Costos directes

Costos Laborals

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Als efectes d'establir els costos laborals pel servei de neteja dels centres educatius, aquests s'han calculat a partir de les retribucions en personal (netejador/a) que estableix el conveni del sector: Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005), per a personal del Grup IV, nivell IV, on s'inclou salari base, plus conveni, antiguitat consolidada i pagues extraordinàries.

Altres costos directes

A part dels costos laborals, s'ha tingut en compte els costos necessaris per a l'execució del contracte, com són uniformes, combustible, energia, etc. que es produeixin pel funcionament de la maquinària i instal·lacions utilitzades en l'execució dels treballs. Atesa la dificultat per a la determinació precisa s'ha determinat els costos definits en funció d'un % respecte al cost de la mà d'obra en funció de l'experiència d'anteriors licitacions. Així doncs per cada cost s'ha determinat el següent procediment:

Descripció	Unitat	Percentatge
Productes de neteja	% s/ mà d'obra	1,25%
Consumibles	% s/ mà d'obra	1%
Contenidors, dispensadors	% s/ mà d'obra	0,50%
Uniformes	% s/ mà d'obra	0,50%

B. Costos indirectes

Com a costos indirectes s'ha determinat aquells que afecten al servei però no són directament aplicables al mateix. En aquest apartat s'ha establert els costos derivats de l'amortització dels útils, adoptant-se un valor del 1,50% sobre els costos directes.

C. Despeses Generals i benefici industrial

Com a despeses generals s'han tingut en compte els costos financers, les taxes aplicables, la formació en prevenció de riscos laborals, les assegurances vinculades al contracte, així com l'estructura organitzativa de l'empresa derivats del contracte. Pel que respecte al benefici industrial, es considera com el benefici de l'empresa.

Atès que l'article 131 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques no és aplicable als contractes de serveis, en base a l'experiència d'anteriors licitacions s'adopten els següents valors.

Descripció	Unitat	Valor
Despeses Generals	%	3
Benefici Industrial	%	5

D. Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació per un any natural, es resumeix en la següent taula:

Descripció	Valor	Percentatge
Costos Directes		
Costos Laborals	70.282,94 €	95,42%
Productes de neteja	878,54 €	1,19%
Consumibles	702,83 €	0,95%
Contenidors, dispensadors	351,41 €	0,48%
Uniformes	351,41 €	0,48%

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Costos Indirectes		
Amortitzacions	1.054,24€	1,48%
Total	73.621,37 €	100,00%
Despeses generals (3% s/ 73.621,37)	2.208,64 €	
Benefici Industrial (5% s/ 73.621,37)	3.681,07 €	
PBL IVA exclòs	79.511,08 €	
IVA (21% s/ 79.511,08)	16.697,33 €	
PBL IVA inclòs	**96.208,41 €**	

Atès que la durada del contracte s'estableix en dos (2) anys, el pressupost base de licitació per la contractació puja a la quantitat de **CENT NORANTA-DOS MIL DOS-CENTS VUIT EUROS AMB QUARANTA-UN CÈNTIM D'EURO** (**192.416,81 €**).

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

1.5. Existència de crèdit

La **despesa pluriennal**, derivada d'aquesta contractació, es farà efectiva a càrrec de les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Import (€)	Aplicacions pressupostària
2025	96.208,41	32.32301.22700 - Neteja CEIP Montserrat
2026	96.208,41	

Es tracta d'una contractació amb despesa plurianual i per tant caldrà que existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos. Tot d'acord amb el que estableix l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març. L'import previst per l'anualitat 2025 pot variar en funció de la data efectiva d'entrada en vigor del contracte.

1.6. Inici, durada del contracte i possibles pròrrogues

L'inici de la prestació, es preveu pel 01 per l'u (1) de gener de 2.025.

El **termini d'execució serà de 2 anys** i **lloc d'execució** serà el CEIP Montserrat del terme municipal de Sant Salvador de Guardiola.

La durada del contracte es comptarà a partir de l'endemà al de la formalització del contracte o des de la data que s'estableixi en el document contractual.

La durada del contracte quedarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari.

1.7. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **159.022,16** €, IVA exclòs.

El mètode del càlcul per determinar l'import del VEC és el següent:

Descripció	Valor

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 54

Valor del Contracte, IVA exclòs.	159.022,16 €
Pròrrogues (0 anys)	0,00 €
Modificacions previstes	0,00 €
Valor màxim estimat del contracte	**159.022,16 €**

Així doncs, el contracte NO RESTA SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA, de conformitat amb l'establert en l'article 22.b de la LCSP.

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

Als efectes establerts en l'article 130 de la LCSP, es fa constar que l'empresa IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL és l'actual contractista del servei per la neteja del CEIP, i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats són, de conformitat amb la informació facilitada per la mateixa 07/10/2024, les quals es relacionen tot seguit:

	Categoria	Antiguitat	Tipus de contracte	hores	Salari Brut (€)	Altres pactes	Conveni
1	Netejadora	01/09/2016	300	18,75	6.913,50	-	NETEJA EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA
2	Netejadora	12/09/2013	300	23,75	9.037	-	
3	Netejadora	12/09/2013	300	23,75	9.037	-	
4	Netejadora	12/12/2016	300	18,75	6.913,50	-	
5	Netejadora	07/03/2022	300	16,25	5.797,30	-	

1.9. Règim jurídic de la contractació

El contracte té caràcter administratiu i es regeix pel present plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte. A més es regeix, 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, així com per la resta de normativa legal aplicable.

Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat

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

1.10. Admissió de variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

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

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària NO restant subjecte a regulació harmonitzada, sent susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant:

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 54

- **Procediment obert i adjudicació** amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146 i concordants de la LCSP.

1.12. Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics, d'acord amb la disposició addicional quinzena de la LCSP

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).

A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en la declaració responsable, d'acord amb el que indica la clàusula onzena d'aquest plec. Un cop rebuts el correu o correus electrònics i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, que indiquin que la notificació corresponent s'ha posat a disposició a l'e-NOTUM, la persona o persones designades hauran d'accedir-hi mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades mitjançant certificat digital o amb contrasenya en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la seu electrònica :

https://seu-e.cat/ca/web/santsalvadordeguardiola/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/notificacions-electroniques

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

1.13. Perfil del contractant

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen a través de l'adreça següent:

https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1451481?categoria=0

Les empreses que, d'acord amb la clàusula 2.1. d'aquest plec, activin l'oferta amb l'eina de Sobre digital quedaran inscrites a la licitació automàticament.

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

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració al subscriure's en la licitació, seran tractades per la unitat responsable de

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 54

l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en el Capítol 8 del present plec, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.

1.14. Aptitud per contractar

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

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que disposa l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP o en altra normativa sectorial; la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts a la clàusula 1.11 del present plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueix l'objecte del contracte.
- A més, quan, perquè ho determina la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, els hauran d'acreditar.

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

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

Les empreses licitadores han d'estar inscrites en el Registre electrònic d'empreses licitadores (RELI) o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, en la data final de presentació d'ofertes. A aquest efecte també es considera admissible la proposició de l'empresa licitadora que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació preceptiva per a això, sempre que aquesta sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes. L'acreditació d'aquesta circumstància tindrà lloc mitjançant l'aportació de l'acusament de rebuda de la sol·licitud emès pel corresponent Registre i d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.

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

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 54

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

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

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg o, si no n'hi ha, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats objecte del contracte. També han d'aportar l'informe de reciprocitat al qual fa referència l'article 68 de la LCSP.

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

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat "Punt de trobada" de la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Espai d'empreses licitadores".

Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o que hagin assessorat l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

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

El licitador haurà de complir les condicions següents:

La documentació acreditativa de la solvència haurà de ser presentada únicament pel licitador proposat com a adjudicatari en el termini previst en la clàusula 2.7 del present plec i en els termes que es detallin en el corresponent requeriment.

a. Solvència econòmica i financera:

- Volum anual de negocis referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles.

  Mínim: Per un import mínim de 200.000 € en algun dels tres (3) exercicis esmentats.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 54

Mitjà d'acreditació: Comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari hi estigués inscrit; en cas contrari, pels dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

- Subscripció de pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil actualitzada, amb una cobertura mínima de 600.000,00€ i un sublímit de 150.000€ per víctima, per fer front als possibles danys, lesions o perjudicis que pugui realitzar en el desenvolupament normal del servei a terceres persones o béns, ja sigui com a responsable civil directe o subsidiari.

  En tractar-se d'un contracte d'abast plurianual, caldrà que l'empresa adjudicatària acrediti anualment, amb antelació de l'inici del període corresponent, estar al corrent de pagament dels venciments successius de la pòlissa. En el cas que la cobertura o el límit assegurat sigui insuficient a les tasques a realitzar, haurà de complementar-la amb una ampliació per tal de responsabilitzar-se del contracte.

  Així mateix, seran a compte de l'adjudicatari, les despeses derivades de la contractació de les pòlisses d'assegurança dels vehicles, maquinària i dependències adscrites als serveis adjudicats.

b. Solvència tècnica o professional

En els contractes de serveis, la Solvència tècnica o professional dels empresaris haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa haurà d'acreditar-se, pel mitjà següent:

- Declaració dels serveis prestats pel licitador igual o similar a l'objecte del contracte durant els darrers 3 anys, per import igual o superior al pressupost de licitació.

  Per determinar que un treball o servei és de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte, es tindran en compte els tres primers dígits dels codis respectius de la CPV.

  Mínim: Per un import mínim de **200.000** € en algun dels tres (3) exercicis esmentats.

Si el contractista és de nova creació, entenent com a tal aquella empresa que tingui una antiguitat inferior a 5 anys, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar pels mitjans següents: Declaració indicant la maquinària, material i equip tècnic del que es disposarà per a l'execució dels treballs o prestacions, a la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent quan li sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació.

La inscripció en el **Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic** acreditarà d'acord amb l'en ell reflectit i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquest.

c. Classificació empresarial com a mitjà alternatiu per acreditar la solvència econòmica i tècnica

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 54

D'acord a l'establert en l'apartat b de l'article 77 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre en el contracte de serveis, no es condició necessària l'exigència de classificació del contractista.

No obstant lo anterior, els licitadors podran acreditar la seva solvència, econòmica financera tècnica i professional mitjançant la següent classificació empresarial:

Grup	Subgrup	Categoria
U	1	1

CAPÍTOL 2. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

2.1. Presentació de les proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina **Sobre Digital, integrada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible** en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

De conformitat amb l'article 159.4 a) de la LCSP per participar en aquesta licitació, s'haurà d'estar prèviament inscrit al Registre oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE) o al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya (RELI) en la data final de presentació d'ofertes o bé, cas de no estar-hi inscrit, també s'admetrà la proposició del licitador que hagi presentat la sol·licitud d'inscripció al Registre corresponent, junt amb la documentació preceptiva, sempre que dita sol·licitud s'hagi presentat en data anterior a la data final de presentació d'ofertes a aquesta licitació i no s'hagi rebut cap requeriment d'esmena.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Així mateix, es pot trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins de "suport" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari

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

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

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 54

Així mateix, en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de "enviar pregunta" de l'espai virtual de la licitació. Aquestes "preguntes i respostes" seran públiques i accessibles a través del tauler d'avisos, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan.

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

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

2.2. Contingut de la documentació

No s'acceptaran les proposicions que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre digital que poden declarar que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

En aquest sentit, els documents i les dades presentades per les empreses licitadores en l'arxiu electrònic A, es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en la declaració responsable.

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

En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

La presentació d'ofertes comporta que l'òrgan de contractació pugui consultar o obtenir en qualsevol moment del procediment contractual informació sobre tot allò declarat per les empreses licitadores o contractistes, excepte que s'hi oposin expressament.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 54

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, **en tres arxius electrònics**, en els termes següents:

ARXIU ELECTRÒNIC A – DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Contindrà la documentació administrativa següent:

- Declaració responsable, **signada electrònicament**, de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb el sector públic, d'acord amb el model que consta com **a Annex 1 al PCAP**

- Documentació tècnica, **signada electrònicament**, relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor d'acord al que estableix el PPTP, i d'acord amb la informació facilitada als licitadors en l'**Annex 4 del present plec.**

(El model d'aquesta declaració així com el model d'informació criteris subjectes a judici de valor dels es podrà descarregar a la plataforma)

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

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté l'arxiu electrònic A no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del l'arxiu electrònic B, relatiu als criteris avaluables de forma automàtica.
L'incompliment d'aquesta obligació pot implicar l'exclusió de la licitació

ARXIU ELECTRÒNIC B - PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES DE MANERA AUTOMÀTICA PER APLICACIÓ DE FÓRMULES

Contindrà la proposició, **signada electrònicament**, relativa als criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica, d'acord amb el model de **l'Annex 2 al PCAP.**

(El model de proposició es podrà descarregar a la Plataforma)

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

INFORMACIÓ

Si sou una empresa que esteu licitant electrònicament fent ús dels serveis de la Plataforma de serveis de contractació pública (PSCP) i teniu una incidència o consulta tècnica en la preparació o enviament de l'oferta o altres consultes relacionades amb la PSCP, us heu de posar en contacte amb el servei d'atenció a l'usuari SAU TIC (de dilluns a divendres de 8:00 h a 20:00 h), mitjançant els canals següents:

- ✓ Bústia de correu electrònic sau.tic@pautic.gencat.cat Indiqueu en l'assumpte del correu "Codi 31: PSCP-eines de licitació electrònica" i indiqueu en el missatge la informació següent:
  - Data i hora de la incidència
  - Codi d'expedient
  - Òrgan de contractació
  - Data i hora límit de presentació de l'oferta
  - Nom de l'empresa i dades de contacte
  - Captura de pantalla amb el missatge d'error
  - Descripció de les operacions realitzades i del problema sorgit
- ✓ Telèfon 900 924 009 + extensió 1 (canal preferent per incidències que es produeixin en les últimes 24 h del termini de presentació d'ofertes)

2.3. Mesa de contractació

La Mesa de contractació de caràcter permanent, està integrada pels membres següents:

Presidenta:
Secretària Interventora interina de la Corporació, Sra. Cristina Quesada Parera. Actuarà com a suplent la Coordinadora del Departament d'atenció a les persones, Sra. Maria Alba Oms Bosch.
Vocal 1ra:
Tècnica d'Urbanisme, Sra. Cèlia Garcia Requena. Actuarà com a suplent l'administratiu, Sr. Ricard Padró Maneus.
Vocal 2ona:
Arquitecte tècnic, Sr. Jordi Morera Sanchez. Actuarà com a suplent l'administrativa, Susana Garcia Mercade.
Secretària:
Administrativa, Sra. Carme Capsada Serra. Actuarà com a suplent l'administrativa, Sra. Aida Arcediano Uroz

2.4. Criteris d'adjudicació

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'aquests:

A. <u>Criteris quantificables que depenen d'un judici de valor (fins a un màxim de 25 punts):</u>

Criteri a.1. Memòria Tècnica del Servei

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Així doncs, el contingut de la memòria tècnica, basant-se en l'establert en el Plec tècnic establirà la metodologia, organització, mitjans directes i indirectes proposats que justifiqui una adequada assignació de recursos a les diferents tasques i una organització i planificació del treball que permeti la correcta execució del treball i que com a mínim inclourà:

- Descripció del servei a realitzar a cada un dels edificis, amb indicació i justificació dels recursos tècnics i humans que es preveuen utilitzar, horaris, freqüències, disponibilitat, equipament, recursos de l'empresa relacionats amb el servei, així com tots aquells altres aspectes que permetin valorar la organització prevista, el funcionament del servei i, especialment, l'adequació de l'oferta a les necessitats dels diferents equipaments municipals.
- Proposta justificada i raonada de la capacitat de resposta per atendre reposicions de material i peticions de neteja en casos d'incidències greus del servei, treballs imprevistos o festes populars.

INFORMACIÓ

El document no podrà sobrepassar els 20 fulls de mida dinA4 per text, i excepcionalment dinA3 per a gràfics o imatges (40 pàgines, sense comptar portada ni índex), ja sigui de manera gràfica o descrita amb mida de lletra mínima Arial 10, que tan pot incloure esquemes, fotografies o altra informació gràfica que el licitador consideri oportú, no establint-se limitacions per a altres paràmetres (marges...).

Per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, es procedirà de la següent manera:

- Claredat de la proposta (1), valorada amb 5 punts.
- Coherència de la proposta (2), valorada amb 10 punts.
- Justificació i idoneïtat de les mesures proposades (3), valorada amb 10 punts.

Per Claredat (1) s'entendrà la facilitat per a la lectura i comprensió del document, l'ordre i numeració.

Per Coherència (2) s'entendrà la plausibilitat tècnica d'executar els treballs conforme a la documentació presentada.

Per Justificació i idoneïtat (3), s'entendrà l'exposició justificada de les solucions, mitjans i procediments proposats pel licitador als efectes de portar a terme el servei. La documentació haurà de seguir una planificació ordenada, i delimitar un seguiment lògic d'efectes i solucions proposats en les diferents tasques previstes en el manteniment.

Cada aspecte definit anteriorment, es valorarà de la següent manera:

Destacable	Bona	Suficient	Insuficient	Molt deficient
Px1,00	(P)x0,75	(P)x0,50	(P)x0,25	(P)x0,00

Sent P , la puntuació de cada criteri

Així doncs, es resumeix a continuació per a cada aspecte, la valoració proposada:

CRITERIS	VALORACIÓ				
	Destacable	Bona	Suficient	Insuficient	Molt deficient
1. Claredat	5,00x1,00	5,00x0,75	5,00x0,50	5,00x0,25	5,00x0,00
2. Coherència	10,00x1,00	10,00x0,75	10,00x0,50	10,00x0,25	10,00x0,00
3. Justificació	10,00x1,00	10,00x0,75	10,00x0,50	10,00x0,25	10,00x0,00

Nota: S'arrodonirà a dos decimals el valor obtingut

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

INFORMACIÓ

Les ofertes que no obtinguin un mínim de 12,50 punts en la valoració global dels criteris sotmesos a judici de valor, seran rebutjades en ser estimades qualitativa i tècnicament com a insuficients, procedint a l'exclusió del present procediment. Aquesta exclusió es justifica ja que es tracta d'un servei bàsic, on és necessària una elevada qualitat en l'execució de les diferents prestacions, pel que es valora com a primordial disposar d'una proposta tècnica de qualitat que garanteixi un correcte funcionament del servei. Respecte les licitadores que estiguin en aquesta circumstància, menys de 12,50 punts, ja no es procedirà a l'obertura del sobre avaluable mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics.

B. Criteris objectius puntuables mitjançant fórmules o criteris automàtics (fins a 75 punts)

Criteri b.1. Per l'oferta econòmica. Millora del preu de licitació.
Criteri b.2. Borsa d'hores.
Criteri b.3. Neteja de vidres exteriors.

Criteri b.1. Millora del preu de la prestació P1. Fins un màxim de 50 punts.

Justificació: La selecció de la millor oferta es fonamenta en una adequada relació entre la qualitat i el preu. S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que formuli el preu més baix i que no superi el pressupost base de licitació (IVA exclòs) i a la resta de licitadors la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula lineal amb factor de modulació:

$$P_{ov} = [1-(Ov-Om/IL)\text{x}(1/M)]\times P$$

On:

Pov = **P**untuació de l'oferta a **v**alorar.
Ov = **O**ferta a **v**alorar
Om = **O**ferta **m**és avantatjosa econòmicament
IL = Import de la licitació IVA exclòs (159.022,16 €)
M = Factor de **m**odulació de valor 1,00.
P = **P**untuació oferta econòmica de valor (50 punts).

Nota: El valor de les puntuacions obtingudes s'arrodoniran a dos decimals d'acord al mètode Standard.

En el cas que el licitador no millori el preu unitari de licitació, la seva oferta serà puntuada amb 0 punts.

Criteri b.2. Neteja de vidres exteriors - fins a un màxim de 20 punts

Justificació: El criteri versa sobre la quantitat de vegades que es netegin els vidres exteriors de l'Escola en base els plecs tècnics. S'aplicarà la següent puntuació:

- 20 punts si es netegen 2 vegades l'any, un a l'inici del curs escolar i l'altre segons convingui, a pactar amb l'Escola i l'Ajuntament.
- 10 punts si es netegen 1 vegada l'any, amb l'inici del curs escolar

Cal que el licitador disposi dels mitjans tècnics i personals adequats (maquinària i netejador especialista) per tal de realitzar aquestes tasques.

Criteri b.3. Borsa d'hores - fins a un màxim de 5 punts

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 54

Justificació: El criteri versa sobre la disposició d'un nombre d'hores anuals de servei de lliure disposició als efectes atendre imprevistos, sense cost per l'Ajuntament). La distribució de la puntuació es realitzarà aplicant el següent barem:

0,10 punts per cada hora de borsa oferta, fins un màxim de 50 hores.

En cas de no oferir bossa d'hores es valorarà en 0 punts. No es valoraran ofertes superiors a 50 hores anuals.

2.5. Obertura dels arxius, valoració i classificació de les ofertes

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, en el dia, lloc i hora que s'indiqui en el Perfil del contractant, es constituirà la mesa de contractació amb l'objecte de procedir a l'obertura de l'arxiu electrònic A, comprovant la correcció de les signatures de les ofertes i en qualificarà la documentació continguda. En cas d'observar defectes esmenables, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de tres dies hàbils.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la signatura o en la documentació continguda en l'arxiu electrònic A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant el perfil del contractant

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, les quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

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

A continuació, la Mesa de Contractació remetrà als serveis tècnics de l'òrgan de contractació la documentació relativa a l'oferta avaluable mitjançant criteris sotmesos a judici de valor presentada per les empreses licitadores per tal que aquests efectuïn la valoració en un termini no superior a set dies.

En acte públic, la Mesa posarà en coneixement dels licitadors el resultat de la comprovació de la documentació, així com la valoració prèvia dels criteris d'adjudicació la ponderació de la qual depengui d'un judici de valor. Seguidament, es procedirà a l'obertura de l'arxiu electrònic B "Proposició econòmica i documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluables de manera automàtica per aplicació de fórmules", donant lectura a les ofertes, de les empreses admeses, i, si és el cas, a la documentació relativa als criteris avaluables de manera automàtica per aplicació de fórmules.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 54

Si s'identifiqués alguna proposició que pugui ser considerada anormalment baixa, d'acord, si és el cas, amb l'indicat en la clàusula 2.6., es realitzarà la tramitació prevista en l'article 149 de la LCSP. En cas de subhasta electrònica aquesta tramitació es durà a terme després de la finalització de la subhasta, prenent en consideració per a apreciar si existeixen valors anormals o desproporcionats els de l'última licitació de cada licitador.

Si es produeix empat entre dos o més ofertes, se sol·licitarà dels licitadors afectats la documentació acreditativa dels criteris de desempat indicats en la clàusula 2.5.

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

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

Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació les classificarà per ordre decreixent i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació.

La proposta d'adjudicació de la Mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

Els actes d'exclusió de les empreses licitadores adoptats en relació amb l'obertura dels arxius electrònics podran ser impugnats en els termes establerts a la clàusula 7.1. del present plec.

2.6. Criteris de desempat

En casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'aplicació per ordre dels criteris establerts en l'article 147 de la LCSP.

2.7. Ofertes anormalment baixes

Els paràmetres objectius que permetran identificar els casos en què una oferta es consideri anormal, referits a l'oferta considerada en el seu conjunt, són els següents:

- Pel criteri B1 d'acord a la regla establerta a l'article 85 del RD 1098/2001, pel qual s'aprova el RGLCAP, **i *acumulativament de les següents circumstàncies***:
- Per la resta de criteris (B2 i B3) quan s'obtingui la màxima puntuació.

En el supòsit que l'oferta de l'empresa licitadora que hagi obtingut la millor puntuació incorri en presumpció d'anormalitat, la Mesa de Contractació la requerirà perquè justifiqui l'oferta presentada i desglossi raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa requerirà a l'empresa les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les justificacions pertinents. L'empresa disposarà d'un termini màxim de

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 54

cinc dies hàbils des de l'enviament de la corresponent comunicació per presentar la informació i els documents que siguin pertinents.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç perquè accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent. Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de serveis de contractació pública, d'acord amb la clàusula 2.24 del present plec.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de Contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, de manera que l'empresa licitadora quedarà exclosa del procediment.

Si la Mesa de Contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins el termini corresponent, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé acceptar l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, rebutjar-la.

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

2.8. Requeriment de documentació previ a l'adjudicació

Un cop feta la proposta d'adjudicació, la Mesa de Contractació, i si fos possible en la mateixa sessió en què s'avaluen i es classifiquen les ofertes i es fa la proposta esmentada, es requerirà a l'empresa proposada adjudicatària perquè, dins el termini de deu dies hàbils a comptar de l'enviament del requeriment, presenti la documentació justificativa que s'esmenta a continuació.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de serveis de contractació pública, d'acord amb la clàusula 1.18 del present plec.

La Mesa de Contractació comprovarà en el registre d'empreses licitadores corresponent que l'empresa que hagi presentat la millor oferta està degudament constituïda, el signant de la proposició té poder suficient per formular l'oferta, té la solvència econòmica, financera i tècnica o, si s'escau, la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar. Aquesta comprovació, si escau, també es farà respecte de les empreses a les capacitats de les quals aquella empresa recorri. Per tant, l'empresa que hagi presentat la millor oferta ha d'aportar únicament la documentació relativa a la capacitat i solvència requerida per participar en la licitació que no consti inscrita en aquests registres o no hi consti vigent o actualitzada, d'acord amb la clàusula 1.14 del present plec:

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 54

- En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al quals es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix la clàusula 2.9 del present plec.
- Qualsevol altra documentació que, específicament i per la naturalesa del contracte, es determini a la Clàusula 1.14.

En cas que l'empresa que hagi presentat la millor oferta pertanyi a un Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu, es pot acreditar la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions mitjançant una consulta a la llista oficial corresponent d'operadors econòmics autoritzats d'un Estat membre o bé mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa dels aspectes esmentats, que s'ha de presentar, en aquest últim cas, en el termini de set dies hàbils.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la garantia definitiva i la resta de documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, es comunicarà a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini de tres dies.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de serveis de contractació pública, d'acord amb la clàusula 1.11 del present plec.

En el cas que no es compleixi adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor de l'empresa licitadora següent en puntuació, a la qual se li atorgarà el termini corresponent per constituir la garantia definitiva i presentar la resta de documentació requerida. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, exclòs l'IVA, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista a l'article 71.2.a) de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en el que hagin declarat les empreses licitadores pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista a l'article 71.1.e) de la LCSP.

2.9. Garantia provisional

No procedeix la constitució de garantia provisional d'acord amb allò que disposa l'article 106 de la LCSP.

2.10. Garantia definitiva

El licitador que hagi presentat la millor oferta, haurà de constituir una garantia definitiva en un únic import per cinc (5)% del preu final ofert, IVA exclòs.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes en l'article 108.1 de la LCSP i podrà instrumentar-se mitjançant retenció del primer o primers pagaments que s'efectuïn.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 54

En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o diverses de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida a i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, i ha de quedar constància documentada de la reposició.

Quan, a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a una conseqüència d'una revisió d'aquest de conformitat amb el que assenyala el capítol relatiu a la revisió de preus en els contractes del sector públic de la LCSP.

Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats a l'apartat anterior, l'Administració podrà resoldre el contracte.

D'acord amb l'article 107.2 de la LCSP, en cas que l'oferta de l'empresa adjudicatària hagués estat incursa en presumpció d'anormalitat, haurà de presentar una garantia complementària del 5% del preu final ofert, IVA exclòs.

2.11. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, i ho notificarà a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En el cas en què l'òrgan de contractació desisteixi del procediment d'adjudicació o decideixi no adjudicar s'atendrà a l'establert en l'article 152 de la LCSP. La compensació als licitadors per les despeses que haguessin incorregut en la presentació d'ofertes no serà superior a 50 € per licitador

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

2.12. Adjudicació del contracte

Un cop presentada la documentació a què fa referència la clàusula 1.14. i, en els casos en què sigui preceptiva, amb la fiscalització prèvia del compromís de la despesa per la Intervenció en un termini no superior a cinc dies, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de la dita documentació.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 54

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, si s'escau, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 1.11. del present plec, i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de quinze dies, i indicarà el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic –i al telèfon mòbil, en cas que s'hagi indicat– que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

2.13. Formalització i perfecció del contracte

El contracte es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica.

L'empresa o les empreses adjudicatàries podran sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i seran a càrrec seu les despeses corresponents.

La formalització del contracte s'efectuarà un cop transcorregut el termini mínim de quinze dies hàbils des que es remeti a les empreses licitadores la notificació de l'adjudicació a què es refereix la clàusula anterior.

Els serveis dependents de l'òrgan de contractació requeriran a l'empresa o les empreses adjudicatàries per a què formalitzin el contracte en un termini no superior a cinc dies a comptar del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat recurs especial en matèria de contractació que porti aparellada la suspensió de la formalització o que l'òrgan competent per a la resolució del recurs hagi aixecat la suspensió.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat a l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del tres (3) per cent del pressupost base de licitació, exclòs l'IVA, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b) de la LCSP.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que li pugui ocasionar la demora.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula 1.14. , i seran aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 54

representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicaran al Registre Públic de Contractes, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària i l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA, i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al Registre Públic de Contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 54

CAPÍTOL 3. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1. Condicions especials d'execució

Les condicions especials en relació amb l'execució, de compliment obligatori per part de l'empresa o empreses contractistes i, si s'escau, per l'empresa o les empreses subcontractistes, són les que a continuació s'indiquen:

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte, d'acord amb l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:

Tipus general	Manteniment qualificació de la plantilla
Descripció	L'empresa mantindrà la qualificació de la plantilla de personal de què disposa per prestar el servei, en els termes que figurin a la seva oferta, amb independència de les baixes, vacances o canvis dels seus treballadors, garantint en tot moment que el nou personal disposi de la mateixa habilitació professional.

Tipus especial	Promoció de la igualtat entre homes i dones
Descripció	El contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones, d'acord amb el que preveu la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Tipus especial	Incorporació perspectiva de gènere
Descripció	El contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge

Tipus especial	Lluita contra l'assetjament sexual
Descripció	El contractista ha d'adoptar en l'execució del contracte mesures per prevenir, controlar i eradicar l'assetjament sexual, així com l'assetjament per raó de sexe, entre treballadors de la seva empresa.

Tipus general	Conciliació vida personal i/o familiar
Descripció	L'empresa contractista i, si escau, la subcontractista, ha d'establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal i/o familiar de les persones treballadores adscrites a l'execució d'aquest contracte

Tipus especial	Combatre l'atur i promoció de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 54

Descripció	L'empresa adjudicatària, en els supòsits de noves contractacions que es produeixin durant l'execució del contracte, es comprometi a incorporar almenys un 70% de persones a l'atur, prioritzant les que pertanyen a col·lectius desfavorits amb dificultats a l'accés al món laboral o amb risc d'exclusió social

Tipus especial	Compliment de les Convencions fonamentals de l'Organització Mundial del Treball
Descripció	L'empresa contractista vetllarà perquè en l'execució del contracte tots els productes que s'utilitzin provinguin d'empreses que compleixin amb normes internacionals aprovades per Organització Internacional del Treball, les quals tenen per objecte promoure drets laborals, fomentar l'oportunitat de treball decent i millorar la protecció social

3.2. Execució i supervisió dels serveis

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable del contracte a la qual es refereix la clàusula 3.6. del present plec.

3.3. Programa de treball

No és procedent.

3.4. Compliment de terminis i execució correcta del contracte

L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau.

Si l'empresa contractista incorre en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per resoldre el contracte amb pèrdua de la garantia o per imposar les penalitats, en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 de la LCSP.

L'Administració tindrà la mateixa facultat si l'empresa contractista incompleix parcialment, per causes que li siguin imputables, l'execució de les prestacions definides en el contracte.

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o empreses contractistes o de les condicions especials d'execució establertes a la clàusula del present plec es podrà acordar la imposició de les penalitats que s'estableixen en la clàusula 3.5 del present plec.

3.5. Penalitats

En cas que l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola opti per no resoldre el contracte, s'imposaran al contractista les penalitats següents:

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 54

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

A. Per execució defectuosa del contracte

Fins al 10% del pressupost del contracte de conformitat amb el que s'estableix en l'article 192.1 del LCSP. La graduació de la quantia d'aquesta penalitat serà proposada pel Responsable del contracte i valorada i acordada per l'òrgan de contractació atesa la gravetat de l'incompliment, a la reiteració dels incompliments i a l'existència o no de mala fe per part del contractista.

Els possibles incompliments per part de l'adjudicatari al que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques, així com les conductes del personal d'aquesta, donaran lloc a les corresponents penalitzacions, que es portaran a efecte previ prevenció per part de l'Ajuntament, si aquest ho estima convenient.

Tipificació d'incompliments en la prestació del contracte

Els incompliments en què pot incórrer l'adjudicatari en la prestació dels treballs es qualificaran com a lleus, greus i molt greus, segons la tipificació que es detalla en el capítol 4 del PPTP.

Quantificació de les penalitats

Els incompliments es penalitzaran, excepte per aquelles que tenen una penalitat específica, de la manera següent:

En el supòsit de faltes lleus:

- El primer incompliment comportarà una advertiment.
- El segon incompliment comportarà una penalitat de fins el 5% de la factura mensual

En el supòsit de faltes greus:

- S'imposarà una penalitat de fins el 10% de la factura mensual per cadascun d'ells.

En el supòsit de faltes molt greus:

- S'imposarà una penalitat de fins el 15% de la factura mensual per cadascun d'ells, en funció dels perjudicis que s'ocasionin i de les característiques de l'incompliment, sens perjudici d'acordar també la resolució del contracte.

L'Ajuntament determinarà la penalitat adequada per a cada tipus d'incompliment, les quals es graduaran d'acord amb els següents criteris:

a. Intencionalitat.
b. La pertorbació que pugui produir en el normal funcionament de l'Administració i en general a l'interès públic.
c. La reincidència en la comissió d'incompliments.
d. La negligència, o actitud culposa de l'adjudicatari.

B. Penalitats específiques

B.1. Penalitats per incompliment de les condicions especials d'execució

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 54

Els incompliments per part de l'adjudicatari de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en la clàusula 3.1. del present plec, seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas se substituirà per la penalització corresponent.

Com a regla general, la seva quantia serà d'un 8% del preu d'adjudicació anual del contracte IVA exclòs.

B.2. Penalitats per incompliment de la subcontractació

Els incompliments per part de l'adjudicatari de qualsevol de les condicions de la subcontractació establertes en la clàusula 3.1. del present plec, seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas se substituirà per la penalització corresponent.

Com a regla general, la seva quantia serà d'un 50% del preu del import de la subcontractació, IVA exclòs.

A més, procedirà la imposició d'una penalitat de fins al cinc per cert del preu del contracte quan, mitjançant resolució judicial o arbitral ferma aportada pel subcontractista o pel subministrador a l'òrgan de contractació quedés acreditat l'impagament pel contractista a un subcontractista o subministrador vinculat a l'execució del contracte en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, i que aquesta demora en el pagament no ve motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides pel subcontractista o pel subministrador en l'execució de la prestació.

Aquesta penalitat podrà reiterar-se cada mes mentre persisteixi l'impagament fins aconseguir el límit conjunt del 50 per cent del preu del contracte. La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.

B.3. Penalitats per incompliment de les condicions de subrogació

Per incompliment de les condicions de subrogació, establertes en l'article 130.4 de la LCSP: relatiu a informació sobre la subrogació en els contractes de treball del personal que presta el servei, imposant-se les penalitats previstes en l'article 192.1 de la LCSP, que estableix que hauran de ser proporcionals a la gravetat de l'incompliment i les quanties de cadascuna d'elles no podran ser superiors al 10 per cent del preu del contracte (IVA exclòs) i el total de les mateixes superar el 50 per cent del preu del contracte.

C. Expedient previ

Les penalitats s'imposaran, prèvia la instrucció del corresponent expedient, amb audiència a l'interessat.

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 54

municipal del servei i informe jurídic, pel Sr. Alcalde o Regidor en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà al moment en què tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitzacions que s'imposin a l'adjudicatari són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament o a tercers amb dret a repetir contra l'Ajuntament.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'Ajuntament tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic.

3.6. Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte a l'Enginyer/a assessor/a del Consell Comarcal adscrita a l'Àrea de Territori, amb les funcions previstes en l'article 62 de la LCSP i les que tot seguit s'estableixen:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la realització correcta de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució s'ha produït per motius imputables al contractista.

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

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

3.7. Resolució d'incidències

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'hagi convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites a l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

3.8. Resolució de dubtes interpretatius

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Per resoldre dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració i no vinculant.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 54

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

CAPÍTOL 4. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

4.1. Drets i obligacions de les parts

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

- L'empresa contractista ha de disposar de totes les acreditacions/habilitacions legals que siguin necessàries per desenvolupar correctament l'objecte del contracte.
- El personal dependent de l'empresa contractista per al compliment de les prestacions objecte de la present contractació no tindran cap dret ni vinculació davant l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola.
- L'empresa contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola 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 i, en particular, s'obliga a:
  - Facilitar a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
  - Comunicar a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

    Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de l'esmentat procediment de licitació.
  - No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
  - Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.
- En cas de ser prevista la subcontractació, L'empresa contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors en els termes de l'article 217 de la LCSP.
- L'empresa contractista haurà d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials que consten detallats a la clàusula 1.14. del present plec.
- L'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 54

hagin de ser objecte de subrogació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació. L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la imposició de les penalitats establertes en la clàusula 3.5 del present plec.

- L'empresa contractista assumeix l'obligació de respondre dels salaris impagats als seus treballadors que hagin de ser objecte de subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que aquest contracte es resolgui i els treballadors siguin subrogats per una nova empresa contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquesta última. En aquest cas, l'Administració, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no-devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

4.2. Altres obligacions de l'empresa contractista

A. L'empresa contractista està obligada, en l'execució del contracte, a complir les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin l'Estat i, en particular, les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa donarà lloc a la imposició de penalitats a què es refereix la clàusula 3.5. del present plec.

A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de remetre la justificació de la realització efectiva d'aquests pagaments a l'òrgan de contractació quan aquest li ho sol·liciti.

B. L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable (codi de conveni núm. 79002415012005)

C. L'empresa contractista s'obliga a aplicar, en executar les prestacions pròpies del servei, les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.

D. L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si s'escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

E. L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga a complir el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 54

desplegament 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.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricte àmbit de l'execució directa del contracte.

4.3. Abonaments a l'empresa contractista

El contractista presentarà factures mensuals.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en el termini màxim de 30 dies naturals, comptats des de la data efectiva de prestació del servei o de recepció de l'objecte contractual o, en cas de desconèixer aquesta data, des de la data de registre de la factura.

El contractista presentarà la factura en format electrònic i a través de la plataforma de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, e-fact.

L'adreça per poder presentar la Factura és la següent:

https://efact.aoc.cat/bustia/home.htm

A la factura hi haurà de constar obligatòriament com a mínim:
Òrgan de contractació
Destinatari de la factura
Número d'operació comptable
Detall de la factura
CPV

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent.

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els codis DIR3 següents:

Codi d'entitat:	L01080983
Oficina comptable:	L01080983
Òrgan gestor:	L01080983
Unitat tramitadora:	L01080983

En el cas que s'hagi subcontractat part del contracte, l'ajuntament, abans de procedir al pagament, haurà de donar compliment a allò previst en la clàusula 2.11 en relació amb l'article 217 LCSP sobre l'obligació de comprovació de pagament a subcontractistes.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 54

L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts a l'article 200 de la LCSP.

4.4. Responsabilitat de l'empresa contractista

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte a risc i ventura seu i està obligada a indemnitzar pels danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

4.5. Prerrogatives de l'Administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerrogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert a l'article 191 de la LCSP.

4.6. Modificació del contracte

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

Modificacions previstes

No se'n preveuen.

Modificacions no previstes

La modificació del contracte no prevista en la present clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos a l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat a l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes a l'article 207 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, exclòs l'IVA. En aquest cas, la modificació l'acordarà l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista a l'article 211.1.g) de la LCSP.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 54

Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP i amb la clàusula 2.12 del present plec.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, se sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aporti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant.

No tenen la consideració de modificacions la variació que durant l'execució correcta 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

4.7. Suspensió del contracte

El contracte podrà ser suspès per acord de l'Administració o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a quatre mesos, i ho haurà de comunicar a l'Administració amb un mes d'antelació.

En tot cas, l'Administració ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'hauran de signar una persona en representació de l'òrgan de contractació i l'empresa contractista i s'haurà d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

L'Administració ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin de conformitat amb el que estableix l'article 208.2 de la LCSP. L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 54

CAPÍTOL 5. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSIÓ, LA CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE

5.1. Successió del contracte

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provinguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conservarà la vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

5.2. Cessió del contracte

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

a. L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.
b. L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 54

arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que estableix la legislació concursal.

c. L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en cap causa de prohibició de contractar.
d. La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

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

5.3. Subcontractació del contracte

El contractista podrà subcontractar vàlidament la realització parcial del contracte, mitjançant comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola del subcontracte a celebrar indicant el percentatge màxim respecte el preu del contracte, i de conformitat amb els requisits assenyalats en els articles 215 a 217 de la LCSP.

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

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

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

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

La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades a l'article 215 de la LCSP.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i a l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències següents

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal, la qual assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 37 de 54

l'Administració, de conformitat amb el present plec i amb els termes del contracte, així com de l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa o empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar que estableix l'article 71 de la LCSP.

L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte del pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, la relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que estableix la clàusula 3.5. del present plec, de les quals en respondrà la garantia definitiva.

Procedirà la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula 3.5. del present plec a la contractista quan, mitjançant una resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació quedi acreditada la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació.

Sens perjudici del que es preveu en els articles 216 i 217 i sempre que es compleixin les condicions establertes en l'article 215, es podran realitzar pagaments directes als subcontractistes.

El subcontractista que compti amb la conformitat per a percebre pagaments directes podrà cedir els seus drets de cobrament conforme al que es preveu en l'article 200.

Els pagaments efectuats a favor del subcontractista s'entendran realitzats per compte del contractista principal, mantenint en relació amb l'Administració contractant la mateixa naturalesa d'abonaments a compte que la de les certificacions d'obra.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 38 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

En cap cas serà imputable a l'Administració el retard en el pagament derivat de la falta de conformitat del contractista principal a la factura presentada pel subcontractista.

5.4. Revisió de preus

No es preveu revisió de preus de conformitat amb l'article 103 de la LCSP, atès que no es consideren revisables en cap cas els costos associats a les amortitzacions, els costos financers, les despeses generals o d'estructura ni el benefici industrial, i pel que respecte als costos de mà d'obra , no existeix període de recuperació de la inversió igual o superior a cinc anys. Així mateix la suma de la participació en el pressupost base de licitació del contracte de matèries primeres, béns intermedis i energia que s'hagin d'emprar no supera el 20 per cent d'aquest pressupost.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 54

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

CAPÍTOL 6. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

6.1. Recepció i liquidació

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

El termini especial de recepció serà **d'un mes** a comptar de la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el document acreditatiu corresponent.

6.2. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

No es fixa termini de garantia del contracte, ateses les característiques i la naturalesa de la present contractació, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient.

Un cop l'empresa contractista hagi acomplert les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

6.3. Causes de resolució del contracte

Són causes de resolució del contracte, les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP.

L'aplicació i els efectes d'aquestes causes de resolució són les que s'estableixen en els articles 212, 213 i 313 de la LCSP.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert a l'article 191 de la LCSP i a l'article 109 del RGLCAP.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 40 de 54

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

CAPÍTOL 7. RECURSOS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL

7.1. Règim de recursos

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït pels recurrents i s'ha de presentar, amb caràcter general, en el termini de quinze dies hàbils computats d'acord amb l'article 50 de la LCSP –o en els terminis de trenta dies o sis mesos previstos en aquest mateix precepte per supòsits específics. Es podrà interposar en els llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el registre de l'òrgan de contractació o davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Si l'escrit d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de l'òrgan de contractació o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'assenyalat en l'apartat anterior, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració posen fi a la via administrativa i són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 41 de 54

7.2. Mesures cautelars

Previ a la interposició del recurs especial en matèria de contractació les persones legitimades per interposar-lo podran sol·licitar davant l'òrgan competent per a la seva resolució l'adopció de mesures cautelars, de conformitat amb el que estableix l'article 49 de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

7.3. Règim d'invalidesa

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

7.4. Jurisdicció competent

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 42 de 54

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

CAPÍTOL 8. CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE DADES

8.1. Confidencialitat

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades (Ajuntament).

8.2. Tractament de Dades

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats de què les dades de caràcter personals que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Ajuntament amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

En relació amb el tractament de dades personals dels licitadors, queden informats de les següents dades:

Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola C. Dalt 19 08253 Sant Salvador de Guardiola | 93.835.00.11 www.santsalvadordeguardiola.cat
	Dades de contacte del/ de la Delegat/da de protecció de dades per a consultes, queixes, exercici de drets i comentaris relacionats amb la protecció de dades: Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic Diputació de Barcelona Recinte Mundet. Ed. Migjorn, bloc B 2a planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació dels contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament de de Sant Salvador de Guardiola
Temps de conservació	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
Legitimació del tractament	Compliment d'obligacions contractuals.
Destinataris de cessions o transferències	Les dades identificatives de qui subscrigui el contracte poden ser publicades al perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola. No s'han previst altres cessions més enllà de les previstes per la llei. No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 43 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Drets de les persones interessades	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica https://www.santsalvadordeguardiola.cat o presencialment al Registre de l'Ajuntament, Carrer de Dalt 19.
	Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD. Sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/

Signat i datat digitalment al marge

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 44 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Expedient núm.: 133/2024

ANNEX 1 - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El Sr./La Sra. ..... amb NIF núm. ....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ....., i segons escriptura pública autoritzada davant de 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 a optar a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, **DECLARA RESPONSABLEMENT**:

- Que l'empresa a la que representa:

  - ☐ No és PIME.
  - ☐ És PIME. En aquest sipòsit, de conformitat amb el que es disposa en l'Annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió sobre categorització de les PIME, en microempreses, petites empreses i mitjanes empreses, assenyali si l'empresa a la qual representa és:
  - ☐ Micorempresa (Categoria on s'inclouen les empreses que ocupen a menys de 10 persones i el volum de negocis de les quals anual o el balanç general anual de la qual no supera els 2 milions d'euros).
  - ☐ Petita empresa (Categoria on s'inclouen les empreses que ocupen a menys de 50 persones i el volum de negocis de les quals anual o el balanç general anual de la qual no supera els 10 milions d'euros).
  - ☐ Mitjana empresa (Categoria on s'inclouen les empreses que ocupen a menys de 250 persones i el volum de negocis de les quals anual no excedeix de 50 milions EUR o el balanç general anual dels quals no excedeix de 43 milions euros.).

- Que la societat a la que representa està vàlidament constituïda i que d'acord al seu objecte social pot presentar-se a la corresponent licitació, i que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.

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

- Que està inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les dades que hi consten no han experimentat cap variació.

  Que malgrat no està inscrit a cap dels Registres citats, declara que hi ha presentat sol·licitud d'inscripció, en data anterior a la data màxima prevista per a presentar oferta en aquesta licitació, i que dita sol·licitud, la va presentar junt amb tota la documentació preceptiva i sense haver rebut cap requeriment d'esmena.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.15. del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials descrits en la dita clàusula.

- Que, en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.

- Que compleix 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 a 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 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, en cas que es tracti d'empresa estrangera, se sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.

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

  ☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

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

  ☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de desempat previstos en el PCAP.

  ☐ SÍ ☐ NO

- Respecte a l'impost sobre el valor afegit (IVA), l'empresa:

  ☐ Està subjecta a l'IVA

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

- Respecte a l'impost d'activitats econòmiques (IAE), l'empresa:

  ☐ Està subjecta a l'IAE.

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

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 46 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

- Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

  ☐ SÍ que té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

  (*indiqueu noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicataris)*

  ☐ NO té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses

- 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 l'efecte d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a l'Ajuntament de Balsareny per tal de fer la modificació corresponent o revocar l'autorització de notificació electrònica.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per a rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Balsareny 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 es (..... *indiqueu les empreses que el componen*.....).

- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.15. del PCAP.

- Que de conformitat amb l'article 139.1 de la LCSP la presentació de la proposició a aquest procediment suposa l'autorització a la taula i a l'òrgan de contractació per a consultar les dades recollides en el Registre de Licitadors o en les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

I per què consti, signo la present declaració responsable.

Signatura electrònica

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 47 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Expedient núm.: 133/2024

ANNEX 2 – MODEL D'OFERTA

Model de proposició relativa als criteris avaluables de forma automàtica

El Sr./La Sra. ..... amb NIF núm. ....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., CIF núm. ....., domiciliada a ....., CP ....., carrer ....., núm. ....., adreça electrònica: ....., assabentat/da de les condicions exigides per a optar a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, es compromet a portar-la a terme amb subjecció als plecs de prescripcions tècniques particulars i de clàusules administratives particulars, que accepta íntegrament, formulant la següent oferta:

Criteri B.1. Millora del Preu base de licitació

		OFERTA DEL LICITADOR			
	Preu base (IVA inclòs)	**Preu ofert (IVA exclòs)**	**Tipus % IVA**	**Import IVA**	**Total preu ofert (IVA inclòs)**
SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA	**192.416,81 €**		21,00		

En l'oferta del licitador cal que aquest tan sols ompli les caselles no ombrejades.
Es recorda que el preu total ofert ha de ser igual o inferior al preu base.

INFORMACIÓ:

La distribució de la puntuació es realitzarà al licitador que formuli el preu més baix i que no superi el preu base de licitació i a la resta de licitadors la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula amb factor de modulació:

$$P_{ov} = [1-(Ov-Om/lL)\text{x}(1/M)]\times P$$

On:

Pov = **P**untuació de l'oferta a **v**alorar.
Ov = **O**ferta a **v**alorar
Om = **O**ferta **m**és avantatjosa econòmicament
IL = **I**mport de la **l**icitació IVA exclòs (159.022,16 €)
M = Factor de **m**odulació de valor 1,00.
P = **P**untuació oferta econòmica de valor (50 punts).

Nota: El valor de les puntuacions obtingudes s'arrodoniran a dos decimals d'acord al mètode Standard.

En el cas que el licitador **NO** millori el preu base de licitació, la seva oferta serà puntuada amb 0 punts.

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 48 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Criteri B.2. Per la neteja de vidres exteriors

☐ **OFEREIXO** la neteja dels vidres exteriors dues (2) vegades l'any, un a l'inici del curs escolar i l'altre segons convingui, a pactar amb l'Escola i l'Ajuntament

☐ **OFEREIXO** la neteja dels vidres exteriors una (1) vegada l'any, a l'inici del curs escolar.

☐ **NO OFEREIXO** la neteja dels vidres exteriors.

INFORMACIÓ:
El criteri versa sobre la quantitat de vegades que es netegin els vidres exteriors de l'Escola en base l'estabert en el PPTP.

La distribució de la puntuació, es realitzarà de la següent manera:

- S'atorgaran 20 punts si s'ofereix la neteja dels vidres exteriors dues (2) vegades l'any, un a l'inici del curs escolar i l'altre segons convingui, a pactar amb l'Escola i l'Ajuntament.
- S'atorgaran 10 punts si s'ofereix la neteja dels vidres exteriors una (1) vegada amb l'inici del curs escolar.
- S'atorgaran 0 punts si NO s'ofereix la neteja dels vidres exteriors.

En qualsevol cas caldrà que el licitador disposi dels mitjans tècnics i personals adequats (maquinària i netejador especialista) per tal de realitzar aquestes tasques.

Criteri b.3. Borsa d'hores

☐ **OFEREIXO** una borsa de _____ hores anuals.

☐ **NO OFEREIXO** borsa d'hores anuals.

INFORMACIÓ:
El criteri versa sobre la disposició d'un nombre **d'hores anuals** de servei de lliure disposició als efectes atendre imprevistos, sense cost per l'Ajuntament.

La distribució de la puntuació, es realitzarà de la següent manera:

- S'atorgaran 0,10 punts per cada hora de borsa oferta, fins a un màxim de 50 hores.
- En cas de no oferir bossa d'hores es valorarà en 0 punts.

En cap cas es valoraran ofertes superiors a 50 hores anuals.

Signatura electrònica

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 49 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

ANNEX 3. MODEL AVAL

MODEL D'AVAL BANCARI DE CONTRACTES DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca)....., amb NIF....., amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments)..... al carrer/plaça/avinguda....., codi postal, localitat,..... i en el seu nom (nom i cognoms dels apoderats), amb poders suficients per obligar-la en aquest acte, tal com resulta de la validació de poders ressenyada al peu d'aquest document,

AVALA

(nom i cognoms o raó social de l'avalat),.....amb NIF....., davant del L'Ajuntament de Sant Salbvador de Guardiola, fins a un import de..... (en lletres i en xifres), d'acord amb els termes i condicions establerts a la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic, la normativa de desenvolupament i el plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (detalleu l'objecte del contracte o l'obligació assumida pel garantit) ....., en concepte de garantia definitiva, per respondre de les obligacions, penalitats i altres despeses que es puguin derivar, d'acord amb les normes i la resta de les condicions administratives esmentades.

L'entitat avaladora declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits previstos en l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, **amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, d'acord amb els termes previstos en la legislació de contractes del sector públic i en les seves normes de desenvolupament.**

El present aval estarà en vigor fins que L'Ajuntament de Sant Salbvador de Guardiola, o qui hi estigui legalment habilitat en el seu nom, n'autoritzi la cancel·lació o devolució, d'acord amb les disposicions del text refós de la Llei de contractes del sector públic, i legislació complementària.

El present aval ha estat inscrit en aquesta mateixa data en el Registre Especial d'avals número (número de l'aval).....

(Lloc i data)
(Raó social de l'entitat)

(Signatura dels apoderats)

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 50 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

ANNEX 4 – INFORMACIÓ CRITERIS SUBJECTES A JUDICI DE VALOR

Caldrà aportar una memòria tècnica que permeti al licitador en base als requisits que es defineixen en els Plecs tècnics, exposar la seva planificació de les tasques, així com les solucions que es proposen per tal de dur a terme en les millors condicions la prestació del servei, constituint un document imprescindible per a una correcta interpretació del conjunt de l'oferta presentada.

Així doncs, el contingut de la memòria tècnica, basant-se en l'establert en el Plec tècnic establirà la metodologia, organització, mitjans directes i indirectes proposats que justifiqui una adequada assignació de recursos a les diferents tasques i una organització i planificació del treball que permeti la correcta execució del treball i que com a mínim inclourà:

- Descripció del servei a realitzar a cada un dels edificis, amb indicació i justificació dels recursos tècnics i humans que es preveuen utilitzar, horaris, freqüències, disponibilitat, equipament, recursos de l'empresa relacionats amb el servei, així com tots aquells altres aspectes que permetin valorar la organització prevista, el funcionament del servei i, especialment, l'adequació de l'oferta a les necessitats dels diferents equipaments municipals.

- Proposta justificada i raonada de la capacitat de resposta per atendre reposicions de material i peticions de neteja en casos d'incidències greus del servei, treballs imprevistos o festes populars.

INFORMACIÓ

El document no podrà sobrepassar els 20 fulls de mida dinA4 per text, i excepcionalment dinA3 per a gràfics o imatges (40 pàgines, sense comptar portada ni índex), ja sigui de manera gràfica o descrita amb mida de lletra mínima Arial 10, que tan pot incloure esquemes, fotografies o altra informació gràfica que el licitador consideri oportú, no establint-se limitacions per a altres paràmetres (marges...).

Per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, es procedirà de la següent manera:

- Claredat de la proposta (1), valorada amb 5 punts.
- Coherència de la proposta (2), valorada amb 10 punts.
- Justificació i idoneïtat de les mesures proposades (3), valorada amb 10 punts.

Per Claredat (1) s'entendrà la facilitat per a la lectura i comprensió del document, l'ordre i numeració.

Per Coherència (2) s'entendrà la plausibilitat tècnica d'executar els treballs conforme a la documentació presentada.

Per Justificació i idoneïtat (3), s'entendrà l'exposició justificada de les solucions, mitjans i procediments proposats pel licitador als efectes de portar a terme el servei. La documentació haurà de seguir una planificació ordenada, i delimitar un seguiment lògic d'efectes i solucions proposats en les diferents tasques previstes en el manteniment.

Cada aspecte definit anteriorment, es valorarà de la següent manera:

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 51 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Destacable	Bona	Suficient	Insuficient	Molt deficient
Px1,00	(P)x0,75	(P)x0,50	(P)x0,25	(P)x0,00

Sent P , la puntuació de cada criteri

Així doncs, es resumeix a continuació per a cada aspecte, la valoració proposada:

CRITERIS	VALORACIÓ				
	Destacable	Bona	Suficient	Insuficient	Molt deficient
1. Claredat	5,00x1,00	5,00x0,75	5,00x0,50	5,00x0,25	5,00x0,00
2. Coherència	10,00x1,00	10,00x0,75	10,00x0,50	10,00x0,25	10,00x0,00
3. Justificació	10,00x1,00	10,00x0,75	10,00x0,50	10,00x0,25	10,00x0,00

Nota: S'arrodonirà a dos decimals el valor obtingut

ADVERTÈNCIA

Les ofertes que no obtinguin un mínim de 12,50 punts en la valoració global dels criteris sotmesos a judici de valor, seran rebutjades en ser estimades qualitativa i tècnicament com a insuficients, procedint a l'exclusió del present procediment. Aquesta exclusió es justifica ja que es tracta d'un servei bàsic, on és necessària una elevada qualitat en l'execució de les diferents prestacions, pel que es valora com a primordial disposar d'una proposta tècnica de qualitat que garanteixi un correcte funcionament del servei. Respecte les licitadores que estiguin en aquesta circumstància, menys de 12,50 punts, ja no es procedirà a l'obertura del sobre avaluable mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics.

La documentació que contingui l'arxiu electrònic B no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut de l'arxiu electrònic C, relatiu a la proposició econòmica i documentació tècnica dels criteris avaluables de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió automàtica de la licitació

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 52 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

ANNEX 5 – MODEL DE DECLARACIÓ D'OPOSICIÓ EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE LES SEVES DADES PER MITJANS ELECTRÒNICS

El Sr./La Sra. ..... amb NIF núm. ....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., amb DNI/NIF núm. ....., domiciliada a ....., CP ....., carrer ....., núm. ....., adreça electrònica: ....., en relació a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA (exp. 133/2024),

DECLARA que:

NO AUTORITZA l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, en aquest procediment, a utilitzar mitjans electrònics per a recaptar les dades del NIF de l'empresa i DNI del representant o de l'empresari individual, i altres dades i documents que es requereixin en el present plec referents a la capacitat i solvència de les empreses, així com al fet que realitzi la consulta que l'empresa es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

No obstant això, la mesa i l'òrgan de contractació podran consultar en tot cas les dades que figurin en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) i/o al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic.

Signatura electrònica

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 53 de 54

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

ANNEX 6. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOTMETIMENT A LA JURISDICCIÓ DELS JUTJATS I TRIBUNALS ESPANYOLS PER A EMPRESES ESTRANGERES.

El Sr./La Sra. ..... amb NIF núm. ....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., amb DNI/NIF núm. ....., domiciliada a ....., CP ....., carrer ....., núm. ....., adreça electrònica: ....., en relació a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, **DECLARA** sota la seva responsabilitat:

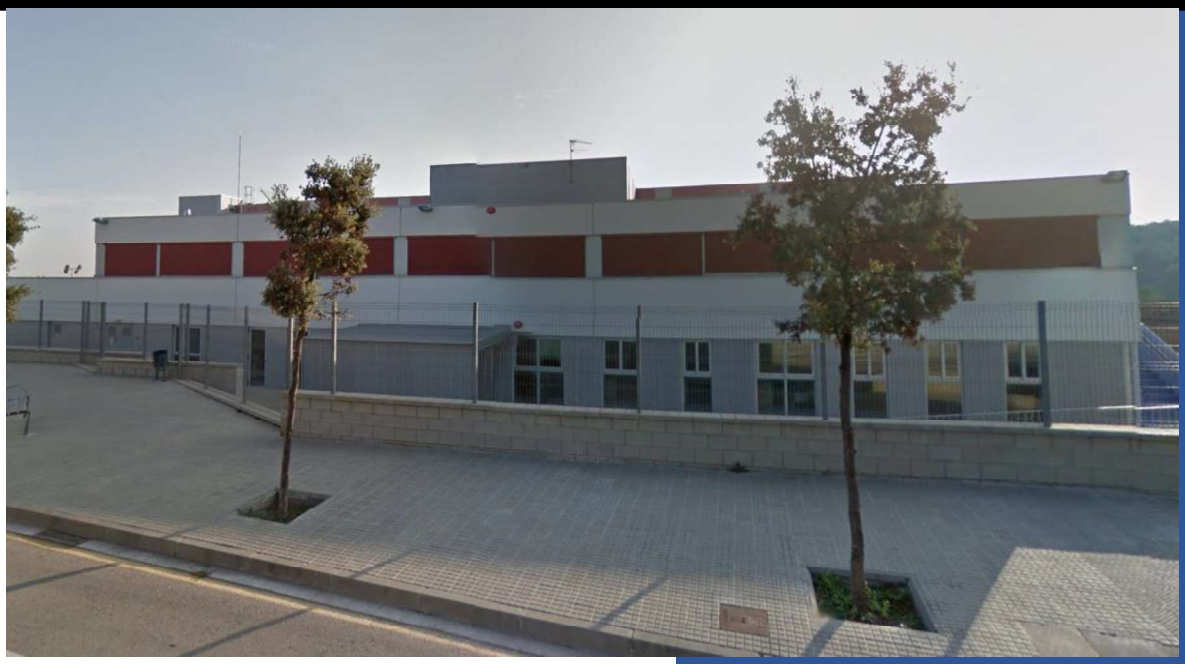
El sotmetiment a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que, de mode directe o indirecte, poguessin sorgir dels contractes que celebri amb l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, amb renúncia expressa, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que li pogués correspondre.

Signatura electrònica

Codi Validació: 9KAAHTHGJGQ6NARRG5Y5XWR2H
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 54 de 54

MAURICI BOSCH SERRAMALERA (1 de 1)
ENGINYER
Data Signatura: 13/11/2024
HASH: d065353cdea04516c99638aac7be82f2

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA



Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola
Novembre de 2.024

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 26

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Núm. d'expedient	133/2024
Promotor	AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDILOA
Codi de classificació	Serveis obert
Objecte	SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
Import total	159.096,19 € (IVA inclòs)

CONTINGUT

CAPÍTOL 1 – DADES GENERALS
1.1.- Objecte del Plec 1
1.2.- Abast del Contracte 1
1.3.- Àmbit del contracte 1
CAPÍTOL 2: DEFINICIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE
2.1.- Normes Generals 3
2.2.- Maquinària mínima a aportar per l'execució del contracte 7
2.3.- Materials i productes a emprar 8
2.4.- Gestió de residus i recollida selectiva 8
2.5.- Periodicitat mínima dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona: 9
2.6.- Obligacions de l'adjudicatari/ària 12
2.7.- Serveis extraordinaris 13
2.8.- Serveis urgents 13
CAPÍTOL 3: COORDINACIÓ, CONTROL I SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE
3.1.- Coordinació del contracte 14
3.2.- Control i supervisió del contracte 14
3.3.-. Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei 15
3.4.- Objectiu anual de qualitat del servei 16
CAPÍTOL 4: RÈGIM SANCIONADOR
4.1.- Tipologia de les infraccions 16
ANNEX 1 .- FESTIVITATS LOCALS
ANNEX 2 .- DOCUMENTACIÓ GRÀFICA

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 26

CAPÍTOL 1 – DADES GENERALS

1.1.- Objecte del Plec

És objecte del present plec definir les condicions mínimes d'execució del contracte, a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes per a la prestació dels serveis ordinaris, extraordinaris de neteja i serveis complementaris consistent en el "Servei de Neteja del CEIP Montserrat de Sant Salvador de Guardiola".

1.2.- Abast del Contracte

Els serveis a contractar tenen per finalitat garantir la salubritat i higiene dels centres escolars, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències amb les persones usuàries, d'acord amb les prescripcions que fixa el present plec i les obligacions que s'hi incorporin provinents de l'oferta que resulti adjudicatària.

En aquest l'Empresa Adjudicatària (en endavant ADJUDICATARI) serà responsable de l'execució d'aquestes Prestacions. L'Ajuntament disposarà de l'estructura tècnica de supervisió per establir els plans, coordinar els treballs, controlar les realitzacions i, en general, verificar i assegurar que les prestacions estiguin en condicions de satisfer les seves exigències. D'altra banda i com a titular de la INSTAL·LACIÓ sempre tindrà la última paraula en l'elecció de materials i en les decisions que afectin al servei dins dels paràmetres que estableixen els plecs i els altres documents contractuals.

1.3.- Àmbit del contracte

Tal i com s'ha exposat anteriorment es pretén la licitació del contracte de neteja dels següent equipament Educatiu:

- Centre Educatiu denominat Montserrat (educació infantil i primària, P3 a 6é de primària) situat al Carrer de Marganell s/n, el qual consta al Registre de Bens immobles del patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya el Departament d'Educació en Dret d'ús (en gestió) del mateix.

Queda inclòs dins del àmbit d'actuació, totes les dependències d'ambdós centres: aules, despatxos, arxius i magatzem, lavabos, dutxes i vestidors, sales de reunions, sales d'actes, biblioteca, zones comunes i accessos, patis interiors i exteriors, menjador, i en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

S'adjunta Annex amb documentació gràfica de cadascun dels centres on s'indiquen superfícies de cadascuna de les estances.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències abans descrites (paviments, sostres, parets, portes, finestres, balcons, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, etc.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 26

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja i, tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

Així mateix, com a prestació accessòria, l'adjudicatari resta obligat al subministrament i reposició del material higiènic (sabó, paper higiènic reciclat i tovalloles de paper reciclat, bosses de plàstic reciclat de colors per la recollida selectiva, ...) i dels seus dispensadors de cada dependència objecte de la present contractació.

Finalment cal indicar que resta inclòs en el contracte els treballs de peonatge i els d'aquells operaris o maquinaria especifica que calgui aportar per una correcta prestació del servei.

- Treballs Complementaris
- Treballs de peonatge.
- Operaris i maquinària específica (maquinària elevadora, carretons, maquinaria de neteja...).

En aquest sentit, i ateses les característiques del centre, la previsió anual de neteja per serà la següent:

	Centre	Mesos de Servei	Mesos de Servei al 100%	Mesos sense servei
	Escola Pública CEIP Montserrat	10	10	2 (1)
	Manteniment durant el mes de Juny de les zones ocupades per el casal d'estiu i manteniment diari de les zones de direcció i consergeria.	1		
	Reforç de neteja a fons de finals d'Agost fins al inici del nou curs escolar.	1		

Notes: (1) Mesos sense servei: Juliol i Agost

Pel que respecta als dies escolars del curs 2024-2025 al CEIP, i d'acord al calendari escolar aprovat, aquests seran:

Mes	Dies escolars
Gener 2025 (1)	18
Febrer 2025	19
Març 2025 (2)	21
Abril 2025	16
Maig 2025	22
Juny 2025	21
Juliol 2025 (3)	21
Agost / setembre 2025 (4)	0
Setembre 2025	22
Octubre 2025	21
Novembre 2025	21
Desembre 2025 (5)	20
TOTAL dies any 2025	**222 dies**

Nota: No s'han comptabilitzat festius nacionals, autonòmics ni locals

(1) S'ha incrementat en un dia com a reforç de neteja de l'escola pel període comprès entre finals de desembre fins a principi de les classes, coincidint amb festes de nadal.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 26

(2) S'ha incrementat en un dia com a reforç de neteja a fons de l'escola pel període comprès entre finals de març fins a principi de les classes, coincidint amb festes de setmana santa.
(3) Dies corresponents al Casal d'estiu
(4) Corresponent a un reforç de neteja a fons de l'escola pel període comprès entre finals d'agost fins a principi de les classes.
(5) S'ha incrementat en dos dies com a reforç de neteja de l'escola pel període comprès entre finals de desembre fins a principi de les classes, coincidint amb festes de nadal

Pel que respecte a la distribució setmanal prevista, aquesta serà la següent:

Centre	Dies	Dll	Dm	Dmc	Dj	Dv	Ds	Dmg	Torn
Escola Pública CEIP Montserrat	5	x	x	x	x	x	-	-	Matí i tarda

Els horaris per a la realització de les operacions previstes per la neteja, és distribuiran de la següent manera:

Centre	Horaris	
Escola Pública CEIP Montserrat	Matins (de 08:00 a 14:30h)	Tardes (1) A partir de les 15:30h

(1) *Hores de neteja sense alumnes. L'inici dels treballs es realitzarà un cop finalitzat l'horari escolar del centre, no obstant poden ser modificats a petició de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, segons les necessitats del servei*

Pel que respecta a les hores destinades a les operacions previstes per la neteja, és distribuiran de la següent manera:

Centre	Hores Matí	Personal mínim	Hores Tarda	Personal mínim
Escola Pública CEIP Montserrat	4,50	1 netejador/a	4,50	4 netejadors/es

Amb les dades anteriors, s'extreuen les hores totals diàries de treball del personal que s'adscriurà al contracte:

Centre	Hores Totals anuals
Escola Pública CEIP Montserrat	4.806,00 netejador/a

Als efectes d'estudi es preveuen 4.806,00 hores/any totals de netejador/a.

CAPÍTOL 2: DEFINICIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

2.1.- Normes Generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, s'estableixen les normes de caràcter general següents:

a. L'empresa adjudicatària establirà un programa de gestió i organització general del servei de neteja amb definició de protocols de treball atenent a les diferents zones objecte de la prestació. A l'hora que es necessiti la zona neta, aquesta informació serà aportada per l'Ajuntament.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 26

b. Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'Ajuntament.
c. Les aixetes i enrajolats de paret s'han de sotmetre, segons el seu estat de conservació, a un tractament anticalç.
d. Cal netejar els espais d'acumulació de pols freqüent, com són els sòcols i les reixes de ventilació.
e. Cal descongelar i netejar a fons les neveres dos cops a l'any.
f. Cal netejar amb urgència, quan calgui, les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis.
g. Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final i, si n'hi ha, fins als contenidors municipals en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses de plàstic homologades.
h. S'han de dur a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
   - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
   - Les derivades de qualsevol avaria o incidències com fuites d'aigua, emergències i altres similars
i. L'empresa també informarà, les mateixes dades del servei que es pretén realitzar a traves de especialistes externs del centres i informarà a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola de les hores previstes d'aquests serveis. Per a la realització de les tasques de neteja de vidres, tractament de sòls, exterior de l'edifici, etc., d'acord a les especificacions de tasques que es descriuen en aquest apartat.
j. La correcta neteja de l'edifici haurà de possibilitar l'assoliment màxim de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com l'aspecte digne del conjunt de l'edifici.

Pel que fa a les actuacions de neteja i desinfecció, s'atendrà a les següents indicacions:

a. Els horaris de treball han de ser sempre diürns, i si és possible fora de l'horari laboral de la major part del personal, entre les 8.00 hores i les 19.30 hores.
b. Les freqüències indicades en els articles posteriors tenen el caràcter de mínimes i estan subjectes a modificació, si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen.
c. Cal usar procediments de neteja i desinfecció adequats per tal de garantir l'eficiència energètica.
d. Les tasques de neteja s'han de fer sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.
e. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executa pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.
f. L'empresa assigna una persona que s'encarregui de la supervisió del servei. La comunicació entre aquesta persona i el personal de neteja es fa mitjançant un sistema de localització per telèfon mòbil que proveeix i és a càrrec de les empreses adjudicatàries.
g. En la neteja de terres, cal emprar el sistema de galleda doble, amb un compartiment amb aigua neta i el producte detergent i desinfectant en l'altre compartiment, aigua neta per esbandir.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 26

h. S'escombra sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols. Per tant, només està permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions.
i. La cristal·lització i abrillantament, segons el cas, dels diferents tipus de paviment s'ha de fer de forma mecànica, amb indicació del producte que s'utilitzarà. En cap cas, els productes emprats poden tenir efectes lliscants.
j. En les neteges de les superfícies elevades cal usar aparells d'aspiració amb els filtres adequats per evitar la disseminació de pols en l'ambient i, en el seu cas, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques ha de tenir a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.
k. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netegen mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.
l. Si cal, en la neteja de mobiliari, s'han d'utilitzar productes per a la restauració de petites ratllades.
m. En la neteja de daurats i metalls, cal emprar els productes adequats per a l'abrillantament.
n. Cal fer especial esment als lavabos, on cal revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per utilitzar-los en tot moment. Així mateix, cal reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. Cal usar baietes de colors diferents per a cadascun dels elements.
o. La neteja dels espais sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge o a la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.
p. Cal assegurar-se que els locals i les diferents dependències estiguin ben ventilades.

Pel que fa a l'equipament, utillatge i estris, s'atendrà a les següents indicacions:

a. L'empresa adjudicatària aporta l'equipament, l'utillatge i els estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte.
b. Els materials han d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja s'han de netejar a fons amb aigua i detergent.
c. Cal informar, a l'Ajuntament, de la maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja a través de la persona designada com a responsable del servei, la qual pot sol·licitar, a l'empresa adjudicatària, la informació que consideri necessària de les seves característiques.
d. Els treballadors de l'empresa adjudicatària han de desar tota la maquinària, els equips i el utillatge en els espais assignats, un cop utilitzats, i nets.
e. El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és a càrrec de l'empresa. Les empreses adjudicatàries han de garantir que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mescles, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per la seva seguretat i bon ús. En el mateix sentit,

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 26

cal garantir que els productes sempre s'utilitzin en els envasos originaris, per tal de tenir en tot moment la informació necessària.

f. Les empreses adjudicatàries garanteixen l'aplicació de les mesures de protecció adients, per la qual cosa garanteixen el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:
   Guants de goma, que cal utilitzar sempre.
   Vestuari de treball
   Mascaretes, si s'escau.
g. Cal usar sempre aigua freda.

Aquestes previsions poden ser objecte de millora per part de les empresa adjudicatària.

Pel que respecte al personal, s'atendrà a les següents indicacions:

a. L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.
b. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demés obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar. En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte.
c. Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola , còpia dels documents relació de liquidació de cotitzacions (RLC) i Relació Nominal de Treballadors (RNT) (antics TC1 i TC2) corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.
d. L'Organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat del centre. Aquesta distribució haurà de comptar amb el vistiplau previ de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola abans de començar la prestació del servei.
e. L'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris en el centre, sempre i quan ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en còmput global anual de les hores de servei prestades.
f. Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats.
g. Tot el personal adscrit a aquests serveis haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupi el seu horari de treball dintre de l'horari d'obertura.
h. La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.
i. L'empresa farà reposició de la roba de treball com a mínim cada sis mesos.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 26

j. L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola els lliuraments de roba al personal.
k. La uniformitat serà imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

Caldrà intensificar la neteja i desinfecció de les zones i punts següents:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic).
- Baranes i passamans, d'escales i ascensors.
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció).
- Taules.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, sobretot teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

2.2.- Maquinària mínima a aportar per l'execució del contracte

La maquinaria i accessoris mínims a aportar per les empreses en a la realització dels serveis a cada centre serà la següent:

	Centre	Carrets de Neteja	Maquinaria
1	CEIP Montserrat	4	Aspirador Pols Aigua Escombradora manual tipus IP550 Pertiga Tipus Cleano 70X70
	De manera eventual	1 Injectora per a neteja de entapissats i cadires 1 Hidronetejadora autònoma 1 Enlluentadora Rotativa	

La maquinaria a aportar serà nova i es mantindrà en perfecte estat de manteniment, sent substituïda immediatament en cas deteriorament estètic, mecànic o baix rendiment. En aquest sentit, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.

L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de l'utillatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte. Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 26

2.3.- Materials i productes a emprar

L'adjudicatari correrà càrrec de totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei, inclosos els consumibles higiènics (paper higiènic, eixugamans i sabó de mans i en farà la reposició, a més entregarà mensualment a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, el desglossament del consum realitzat.

Tanmateix l'adjudicatari tindrà que aportar els dispensadors de paper higiènic, eixugamans i sabó, sense càrrec per l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola i canviar segons necessitats els deteriorats.

Característiques dels productes: L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tos els productes que utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.

En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre i envasats en materials reciclables.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que designi per a desenvolupar el servei adjudicat com per al responsable de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, tota aquella informació que es cregui adient per tal evitar errors i accidents als centres.

Una vegada examinats tots els productes l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola autoritzarà l'ús dels productes que cregui convenients per ser utilitzats a les seves instal·lacions i sol·licitarà el canvi dels que no siguin adequats.

2.4.- Gestió de residus i recollida selectiva

La gestió dels residus d'envàs generats en l'execució dels contracte serà responsabilitat del licitador, garantint-ne una gestió correcte pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

S'haurà de dur a terme la gestió dels residus produïts per les activitats dels centres i relacionades en el present plec, tals com:

- Envasos lleugers (plàstic, llaunes, brics)
- Vidre
- Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
- Resta o rebuig

Serà responsabilitat de l'adjudicatari recollir totes les fraccions esmentades per separat i fer-les arribar al destí adequat, de forma correcta, restant totalment prohibit la barrejar dels residus mencionats.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 26

Diàriament, a la finalització de la jornada laboral, les treballadores trauran (segons calendari municipal de recollida de residus), el contenidor corresponent per tal de que el personal pugui efectuar sense problemes la seva recollida.

2.5.- Periodicitat mínima dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona:

	En totes les oficines es realitzarà diàriament l'escombrat humit de les oficines i la neteja de mobiliari en dies alterns. Els vestíbuls, passadissos, banys, vestidors es netejaran diàriament	
Tots els centres	Buidat dels contenidors de paper reciclat	Setmanal o segons necessitat per volum
	Neteges interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.
	Vidres	Quadrimestrals
	Vidres interiors alts	Quadrimestrals
	Vidres de difícil accés interiors i exteriors	Semestral
	Enreixat de finestres	Semestral
	Neteja de rajoles a fons en vestidors, vestuaris y banys	Mensual
	Neteja de Persianes	Anual
	Neteja de Radiadors	Quadrimestrals
	Neteja a fons de marcs i portes	Mensual
	Desincrustat de dutxes	Mensual
	Neteja de Rètols	Mensual
	Neteja de cadires i entapissats	Anual
	Enlluentat de terres de terratzo i vinílics o decapats de Gres (a tots els centres inclòs aules i despatxos no solament passadissos i vestíbuls)	Bi-anual
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres	Bi-anual

Desglossats en àrees d'actuació, són a nivell general els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per a cada centre:

Zona	Tasques / Freqüències
Oficines	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres
	Dies alterns
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de begudes (exterior), treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 26

	- Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
	Setmanal
	- Fregat de terres

Zona	Tasques / Freqüències
Aules escoles aules P3, P4 i P5	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Fregat de terres amb producte desinfectant neutre

Zona	Tasques / Freqüències
Aules escoles Primer a Tercer	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres
	Tres vegades setmana
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament
	Setmanal
	- Fregat de terres

Zona	Tasques / Freqüències
Aules escoles Quart a Sisè	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres
	Dues vegades setmana
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament
	Setmanal

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 26

	- Fregat de terres

Zona	Tasques / Freqüències
Passadissos i vestíbuls	Diàriament
	- Mopejat de terres
	En dies alterns
	- Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques / Freqüències
Banys i Vestuaris	Diàriament
	- Escombrat o Mopejat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i desinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes) - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets
	Quinzenal
	- Neteja de Enrajolat parets

Zona	Tasques / Freqüències
Escales i ascensors	Diàriament
	- Escombrat de terres - Fregat de terres - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs

Zona	Tasques / Freqüències
Vidres accessibles	Diàriament
	- Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques / Freqüències
Patis i Exteriors	Diàriament
	- Escombrat de la vorera, porxo i zones pavimentades d'entrada i accés als edificis.
	3 vegades setmana
	- Escombrat dels terres pavimentats dels patis i les rampes.

Al centre, es realitzarà una neteja a fons de totes les instal·lacions a l'estiu, setmana santa i Nadal, aquestes neteges a fons constaran com a mínim de les següents actuacions:

Netejadores
Neteja de rajoles a fons en vestidors, vestuaris i banys

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 26

Neteja a fons de marcs i portes
Desincrustat de dutxes
Neteja de Rètols
Neteja de Mobiliari a fons (Taules, cadires, armaris, prestatgeries, telèfons, teclats, pantalles, etc..)
Neteja de Joguines (si s'escau)
Neteja de mobiliari interior i exterior
Neteja de sòcols en tot el centre
Neteja de parets.
Neteja de magatzems, sales tècniques i arxius
Especialistes
Vidres en col·legis
Vidres interiors alts
Vidres de difícil accés interiors i exteriors
Enreixat de finestres
Neteja de cadires i entapissats
Abrillantat de terres vinílics
Cristal·litzat de terres (marbres i terratzos)
Decapat i Abrillantat de terres vinílics
Decapat de terres de gres o enrajolats
Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres
Escales decapat i segellat d'esglaons i abrillantat de descansos
Les tasques anuals incloses en els treballs d'especialista seran planificades per les empreses i enviada la planificació a l'Ajuntament

2.6.- Obligacions de l'adjudicatari/ària

- Utilitzar els locals i desenvolupar els serveis objecte de contractació, d'acord amb la finalitat de donar bon servei al personal vinculat al centre.
- Obtenir els permisos i autoritzacions necessaris per exercir les activitats objecte del contracte.
- Mantenir les instal·lacions, aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament, en perfecte estat de conservació i funcionament; s'efectuen a càrrec de l'empresa aquelles reparacions o reposicions que esdevinguin o puguin esdevenir.
- Mantenir lliure d'obstacles i objectes la via d'evacuació d'emergència.
- Signar un document acreditatiu de l'inventari de tots els béns que es posin a la seva disposició.
- Abonar tots aquells impostos, arbitris i gravàmens d'àmbit estatal, comunitari, provincial o municipal, que afectin l'activitat objecte de contractació.
- L'Ajuntament es reserva el dret d'inspecció de la qualitat dels productes, el grau de prestació del servei i del compliment de la legislació d'higiene i sanitat.
- Un cop finalitzada la relació objecte del contracte, l'adjudicatari/ària tindrà dret a retirar aquells elements de la seva propietat que hagi incorporat posteriorment a la iniciació de la prestació dels serveis, i ha de deixar el recinte i les instal·lacions tal com les va trobar en el moment inicial.

En compliment de la legislació vigent, s'hauran de desenvolupar en el cas que no es disposi d'ells, i en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte, els següents Plans o programes d'actuació:

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 26

- *Pla de prevenció de riscos laborals* de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre).
- *Pla de qualitat* (protocols d'actuació de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball).
- *Pla de neteja i desinfecció* de cadascun dels centres objecte de la present licitació.
- *Pla de formació* del personal de neteja.

Per a la realització d'aquest Plans, l'empresa disposarà d'un termini màxim de dos mesos des de la signatura del contracte exceptuant el pla de prevenció de riscos laborals que es de entrega immediata.

Passat aquest temps l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola podrà contractar a una empresa especialitzada i aquests treballs aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei.

2.7.- Serveis extraordinaris

Es consideren serveis extraordinaris tots aquells no inclosos en els règims de periodicitat i freqüències preestablertes o vigents en cada moment, que esdevinguin necessaris com a conseqüència bé d'esdeveniments extraordinaris com reunions, conferencies, festes o altres, sol·licitats per l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola o bé les neteges d'obra. En aquest sentit, l'adjudicatari es compromet a prestar durant tot el contracte, els serveis extraordinaris necessaris.

La petició d'aquests serveis es podrà fer per escrit a través d'un full normalitzat o bé via e-mail perquè quedi registrada la petició, no es farà cap servei extraordinari sense la petició expressa o permís del responsable del servei per part de l'Ajuntament.

Els serveis extraordinaris es facturaran separadament, amb aplicació del preu específic ofert per l'adjudicatari i es satisfaran prèvia conformitat de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola.

2.8.- Serveis urgents

Es consideren serveis d'urgència, aquells necessaris per atendre les possibles eventualitats davant de situacions no previstes que es puguin produir :

- En casos en els que per la seva circumstancialitat no es poden concretar (avaries, trencament de canonades, etc.)
- En situacions d'emergència (incendis, esfondraments, nevades, inundacions i altres desperfectes produïts per inclemències meteorològiques, etc.).

L'adjudicatari tindrà el compromís d'actuar de forma immediata amb els equips necessaris de personal i maquinària.

L'adjudicatari disposarà d'un equip de primera intervenció que, en funció de la gravetat de l'emergència, tindrà la missió d'actuar el mes diligentment possible en qualsevol moment, les 24 hores del dia, tot l'any sense exclusió.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 26

CAPÍTOL 3: COORDINACIÓ, CONTROL I SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE

3.1.- Coordinació del contracte

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una infraestructura de serveis centrals per a poder donar l'assessorament necessari a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola i endegar de forma efectiva els requeriments derivats de l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i tractarà directament amb l'interlocutor assignat per l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, els afers relacionats amb el contracte.

L'empresa adjudicatària designarà també un coordinador que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà d'interlocutor de la mateixa amb l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola .

3.2.- Control i supervisió del contracte

L'adjudicatari serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del/s responsables tècnics encarregats i dirigit per un tècnic especialitzat.

L'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificant allò que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme, conforme allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

De forma trimestral es durà a terme la supervisió dels serveis realitzats. Es comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst entregat per l'empresa, es comprovaran tots els compromisos contractuals sol·licitats per l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola i/o els oferts per l'adjudicatari, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat.

De forma anual es realitzarà una reunió amb els responsables del servei per part de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola i els responsables de l'empresa adjudicatària per tal de determinar si s'escauen realitzar les modificacions de servei i freqüències que es creguin adequades per adequar el servei a les necessitats reals, pel següent any escolar.

L'empresa adjudicatària farà la posada en servei de tota la mecànica operativa que calgui dins dels processos, definició i preparació de recursos, etc. I realitzarà controls directes sobre la qualitat del servei objecte d'aquest contracte. Els resultats d'aquests controls seran lliurats al responsable del centre immediatament després de ser obtinguts.

El responsable designat per l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola establirà aquells sistemes d'inspecció, d'assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació.

L'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de tota la documentació que estimi necessària als efectes poder portar a terme (de comú acord amb l'empresa adjudicatària) els controls que s'estimin procedents sobre les

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 26

pràctiques de treball del personal del servei utilitzats, sobre l'acompliment dels requeriments normatius, etc.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit, preferiblement de manera telemàtica, i de forma immediata a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola de qualsevol incidència que afecti al servei.

L'empresa adjudicatària donarà resposta sistemàtica, mitjançant el canal que s'estableixi, i conforme a un protocol acordats amb la direcció dels centres, a les reclamacions formulades pels usuaris relacionades amb la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat, amb l'avaluació de la prestació, anàlisis d'incidències i propostes de millora.

3.3.-. Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei

Per tal de garantir la qualitat del servei s'ha previst implantar un sistema de control que verificarà la correcta execució dels treballs, el compliment de freqüències, d'utilització de productes i materials, la qualitat ambiental, tècnica i estètica i en general tot el que s'estableix en el present plec relatiu a la qualitat i quantitat de la prestació del servei de neteja.

El contractista haurà de prestar tota la col·laboració necessària per la realització de les tasques d'avaluació de la qualitat de la prestació del servei de neteja.

El sistema de control avaluarà els resultat de la prestació del servei i determinats aspectes de la pròpia prestació (acompliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual i acompliment de les mesures de prevenció establertes, control dels materials i productes emprats, …).

Trimestralment, s'obtindrà un indicador de qualitat de neteja (IQN) per al centre que englobarà els resultats de totes les observacions realitzades en el període i que es calcularà a partir de les valoracions de cada zona.

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se en alguna de les següents maneres:

Valor IQN	Qualificació
5	Molt Bé
4	Bé
3	Regular
2	Deficient
1	Molt deficient

- **Molt bé:** Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la neteja de vidres o altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.
- **Bé:** Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alts sense arribar al nivell anterior i sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia tot i que un expert persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 26

- **Regular:** Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb presència de lleugeres taques, pols altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.
- **Deficient:** Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.
- **Molt deficient:** Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient i dolent en el conjunt de la seva superfície.

L'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, assignarà un índex de qualitat de 1, 2, 3, 4 i 5 segons hagi estat valorada la prestació com a: molt deficient, deficient, regular, bo i molt bo.

Cada àrea o dependència, segons les seves característiques i ús, hauran de presentar un nivell de neteja qualificat entre bo i molt bo. Si més no, en cap cas ha de presentar un nivell deficient o molt deficient.

La valoració la determinaran els responsables assignats per l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola seguint una ruta d'observacions, on constaran les dependències o àrees del centre a supervisar (amb un mínim de 5 dependències a analitzar dintre d'un mateix dia).

Com a resultat d'aquesta supervisió, es posarà a disposició de l'adjudicatari el resultat de la inspecció del servei, on es podrà comprovar les puntuacions obtingudes i les possibles penalitzacions si s'escau.

Totes les puntuacions valorades com a 1 i 2 donaran lloc a l'apertura de una no conformitat que serà enviada a empresa adjudicatària, aquesta no conformitat tindrà que ser gestionada en menys de 24 hores. Una vegada solucionada la incidència, es tancarà la no conformitat amb el vist i plau dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

3.4.- Objectiu anual de qualitat del servei

L'objectiu anual de qualitat del servei s'estableix en una puntuació mitjana mínima de les inspeccions realitzades que superi els **3,80** punts.

El no assoliment per part de l'empresa adjudicatària d'aquest objectiu pot comportar la imposició d'una penalització anual **de fins un màxim del 2,00%** de la facturació anual realment realitzada, se'ns perjudici de la imposició d'altres penalitats establertes en el present Plec.

CAPÍTOL 4: RÈGIM SANCIONADOR

4.1.- Tipologia de les infraccions

L'adjudicatari/ària està obligat al compliment del contracte. Les infraccions en que pugui incórrer l'adjudicatari/ària en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus, segons el següent:

a. INFRACCIONS MOLT GREUS

Tindran la consideració d'infraccions molt greus:

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 26

- La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a la prestació del servei. Per reiteració s'entendrà l'incompliment de tres o més ordres.
- L'incompliment de les obligacions laborals, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball del personal adscrit al servei.
- La inexistència o falta de cobertura de la pòlissa de responsabilitat civil que empari els riscos i responsabilitats de l'adjudicatari en l'execució del servei.
- Paralització o interrupció del servei durant cinc o més dies seguits.
- El retard sistemàtic i comprovat en la prestació del servei (més de sis advertències escrites de l'Ajuntament).
- Frau, falsedat, abús de confiança i deslleialtat en la forma de prestació del servei.
- La comissió de furts o robatoris durant l'exercici de les seves tasques.
- La violació del secret de correspondència o de documentació dels centres i dependències, o de les persones, en els locals i instal·lacions de les quals es realitzen les tasques de neteja.
- Els maltractaments de paraula o d'obra, o falta greu de respecte i consideració a les persones en els locals o instal·lacions de les quals realitza la seva activitat.
- La no realització de les millores presentades per l'empresa en la seva oferta.
- La no utilització dels mitjans mecànics i humans ofertats.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes.
- La cessió, sots-arrendament o traspàs, total o parcial, del contracte, o cessació de la prestació del servei sense que hi concorrin les circumstàncies legals que la legitimin.
- La realització de treballs defectuosos que provoquin danys greus a la propietat o a tercers.
- L'omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- La realització de tres infraccions greus.

b. INFRACCIONS GREUS

Tindran la consideració d'infraccions greus:

- La utilització dels uniformes o del material com a suport d'elements publicitaris o propagandístics no autoritzats.
- La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del servei.
- La modificació d'un servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- La utilització d'un material diferent a l'ofert per l'adjudicatari.
- L'incompliment dels acords o decisions de l'Ajuntament.
- Retards reiterats en la prestació del servei (més de tres advertiments escrits de l'Ajuntament).
- La disminució de l'activitat habitual o la negligència o desídia en el treball que afecti la bona marxa del servei.
- Paralització o interrupció del servei superior a 2 dies i inferior a 5 seguits.
- L'incompliment de les condicions tècniques establertes en l'oferta i/o dels mitjans tècnics ofertats, així com del projecte tècnic presentat (i que se'n derivi una inadequada realització del servei o un servei de qualitat inferior respecte a l'establert).
- No dipositar correctament els residus a la via pública respectant el sistema de gestió
- de residus de cada centre.
- No disposar dels productes degudament etiquetats i identificats en cadascun dels envasos utilitzats.

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 26

- La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del treball encarregat.
- L'incompliment dels terminis parcials, establerts per a la realització dels treballs.
- La modificació del servei, sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- Incompliment dels acords o decisions de l'Ajuntament, sobre variació de detall que no impliquin major despesa per a l'adjudicatari.
- La falsedat de la informació que faciliti a l'Ajuntament.
- La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofert.
- La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.
- La realització de tres infraccions lleus.

c. INFRACCIONS LLEUS

Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- La tria i aprofitament de papers, cartons, plàstics o altres productes residuals, sense autorització municipal.
- La falta d'uniforme reglamentari del personal, presentar un estat indecorós o portar distintius aliens als de l'adjudicatari o als autoritzats.
- La falta de respecte al públic, als inspectors dels serveis municipals, al professorat i a la resta de personal dels centres on es presta el servei.
- L'omissió del deure de comunicar actuacions contraries al bon estat de la neteja.
- Paralització o interrupció del servei durant 2 dies seguits.
- L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada o el servei durant la jornada. Si a conseqüència d'aquest abandonament s'ocasiona un perjudici de consideració als usuaris o al personal dels centres, o és causa d'accident, la falta pot considerar-se greu o molt greu.
- Les petites negligències en la realització del treball, o en la cura i conservació de les màquines, els estris, les eines, les instal·lacions, etc. Quan l'incompliment de l'anterior origina conseqüències de gravetat en la realització del servei, la falta es pot considerar greu o molt greu.
- No respectar el sistema de gestió de residus establert en el centre.
- Usar productes mal etiquetats o amb menys informació de la necessària.
- Omissió del deure de recollir els residus generats en cada centre i els propis del servei de neteja i dipositar-los en els diversos contenidors de recollida de la via pública.
- L'omissió del deure de comunicar situacions contràries a la correcta prestació del treball contractat.
- La falta de respecte al públic, als inspectors dels serveis municipals o als agents de l'autoritat.
- A més, tindran caràcter d'infraccions lleus totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixen d'alguna manera les condicions establertes en el present Plec de condicions, sempre que siguin en perjudici lleu del servei.

L'Enginyer Tècnic Assessor
Maurici Bosch Serramalera
Col. 13.926
Signat i datat digitalment

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 26

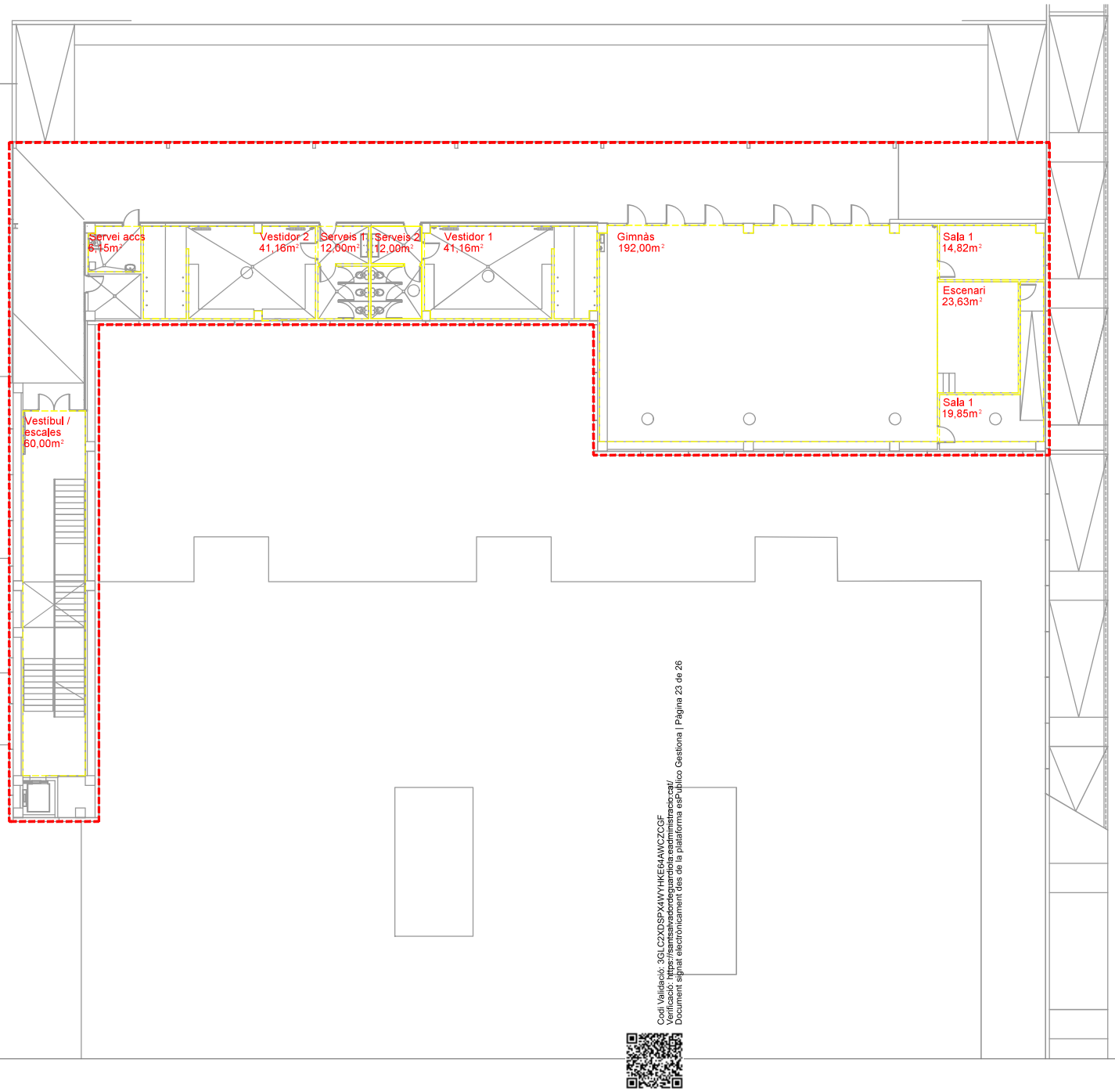
ANNEX 1 – FESTIVITATS LOCALS

FESTIVITATS LOCALS
1 de gener
6 de gener Reis.
21 de Febrer
29 de març Divendres Sant
7 d'abril Divendres Sant.
10 d'abril Pasqua Florida.
25 d'Abril Sant Marc
1 de maig Festa del Treball.
24 de juny Sant Joan.
6 d'Agost
15 d'agost L'Assumpció.
11 de setembre Diada Nacional de Catalunya.
12 d'octubre Festa Nacional d'Espanya.
1 de novembre Tots Sants.
6 de desembre Dia de la Constitució.
8 de desembre La Immaculada.
25 de desembre Nadal.
26 de desembre Sant Esteve

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 26

ANNEX 2 – DOCUMENTACIÓ GRÀFICA

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 26



TASQUES NETEJA PER ZONES

Zona	Tasques de manteniment
Oficines/ Despatxos	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dies alterns** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, monitors, neveres, màquines de begudes (exterior), treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles aules P3, P4 i P5	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Fregat de terres amb producte desinfectant neutre - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Primer a Tercer	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Tres vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: on les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Quart a Sisè	**Diàriament** - Buidat i netejado papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dues vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andadors, quadres, penjades i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: on les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat de terres

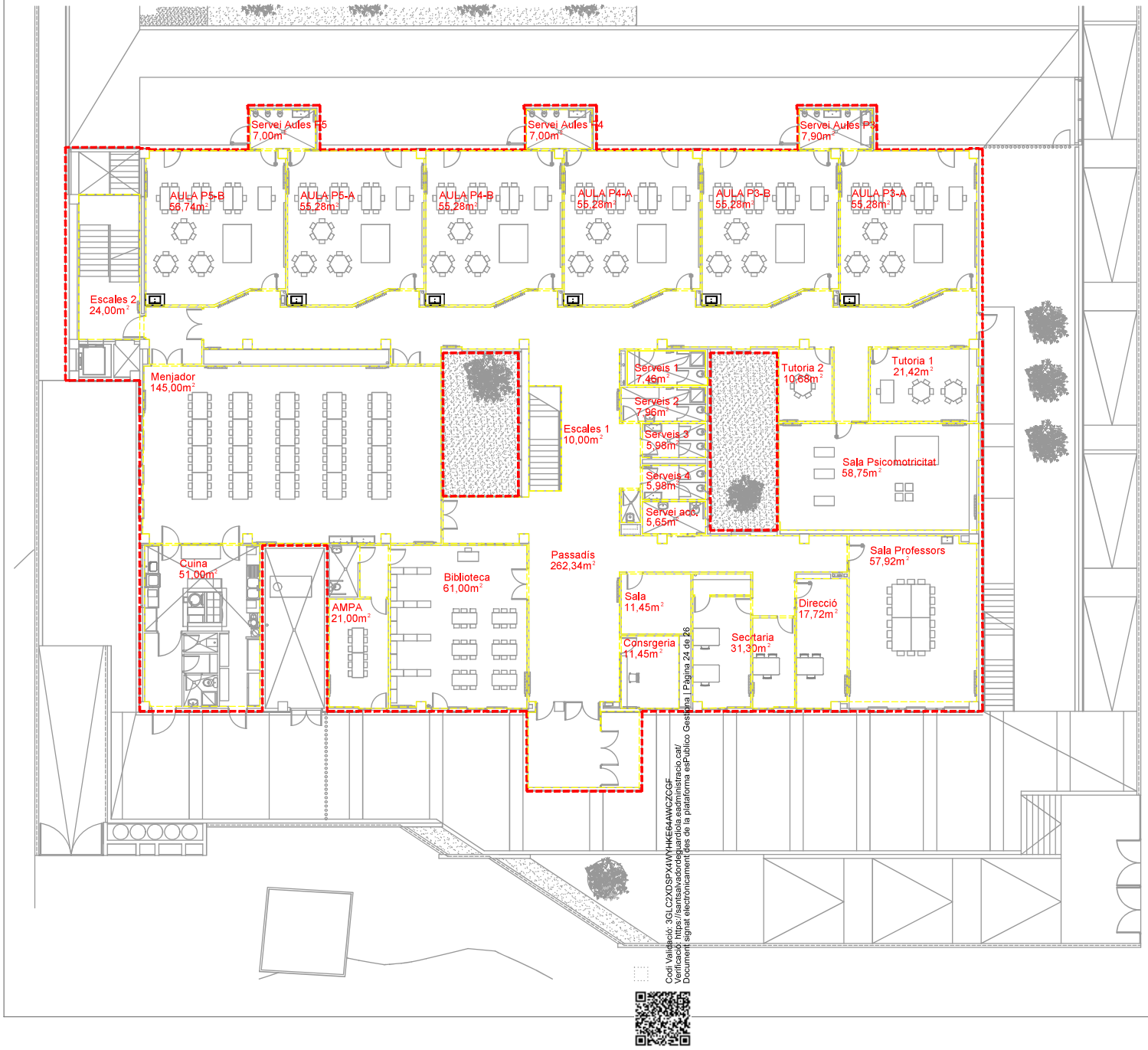
Zona	Tasques de manteniment
Passadisses i vestíbuls	**Diàriament** - Mopejat de terres - Fregarde terres - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **En dies alterns** - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Mantenimmt de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques de manteniment
Banys i Vestuaris	**Diàriament** - Escombrat o Mopejat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i cesinfecció de (sanitaris, minills, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes) - Desinsectat de sanitaris, segons necessitat - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment d'ennajolats de les parets **Quinzenal** - Neteja de Ennajolat parets

Zona	Tasques de manteniment
	Diàriament

CEIP MONTSERRAT
PLANTA SEMISOTERRANI

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma elsPúblico Gestiona | Pàgina 23 de 26



Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZGGF
Verificació: https://santsalvadorderguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electronicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 26

TASQUES NETEJA PER ZONES

Zona	Tasques de manteniment
Oficines/ Despatxos	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dies alterns** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, monones, neveres, màquines de begudes (exterior), treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles aules P3, P4 i P5	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Fregat de terres amb producte desinfectant neutre - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Primer a Tercer	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Tres vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: on les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat de terres

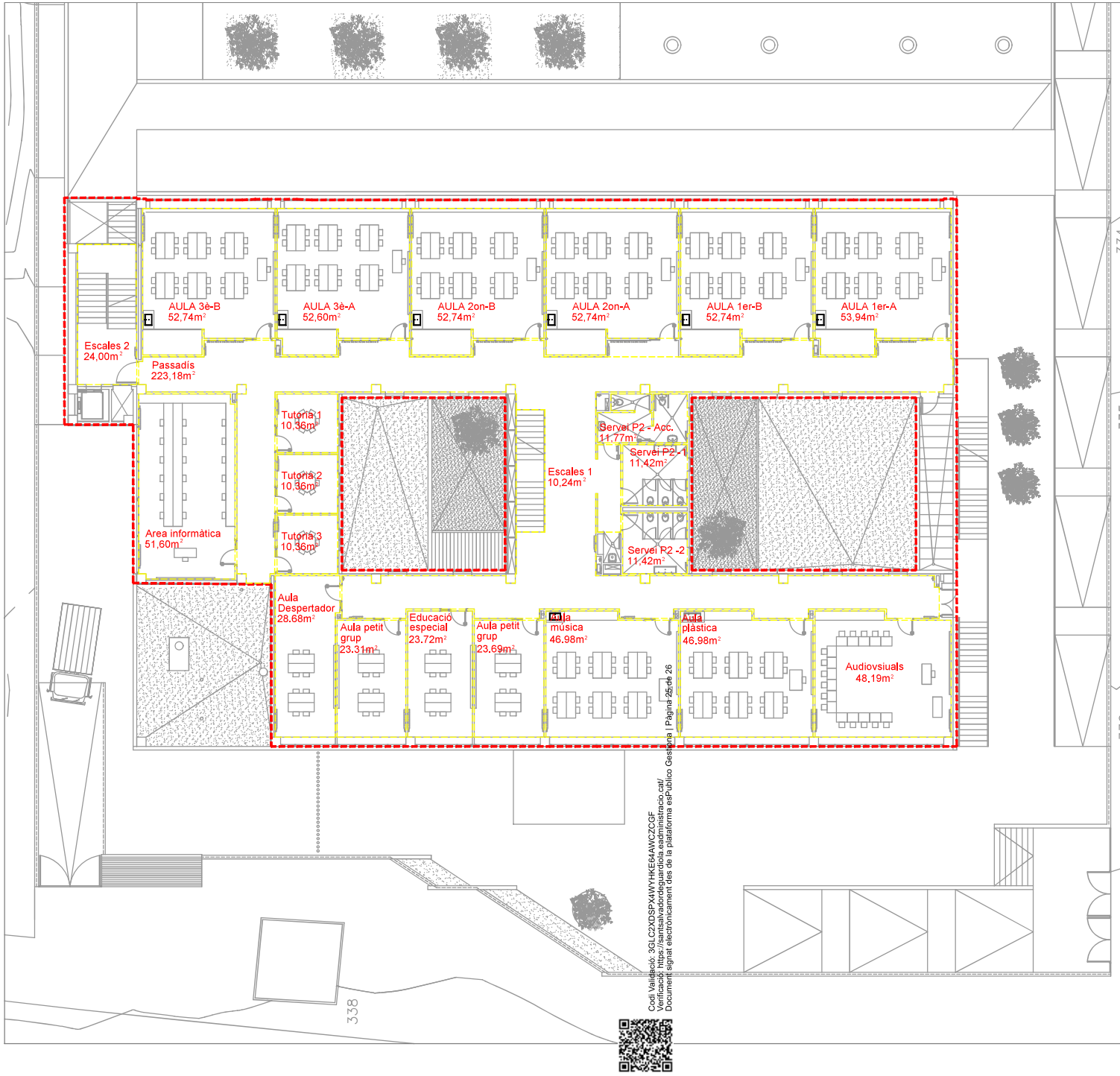
Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Quart a Sisè	**Diàriament** - Buidat i netejado papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dues vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Passadissos i vestíbuls	**Diàriament** - Mopejat de terres - Fregat de terres - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **En dies alterns** - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques de manteniment
Banys i Vestuaris	**Diàriament** - Escombrat o Mopejat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i desinfecció de (sanitaris, minills, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes) - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment J'ennajolats de les parets **Quinzenal** - Neteja de Enrajolat parets

Zona	Tasques de manteniment
	Diàriament

CEIP MONTSERRAT
PLANTA BAIXA



TASQUES NETEJA PER ZONES

Zona	Tasques de manteniment
Oficines/ Despatxos	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dies alterns** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andavadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, monones, neveres, màquines de begudes (exterior), treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles aules P3, P4 i P5	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andavadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Fregat de terres amb producte desinfectant neutre - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Primer a Tercer	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Tres vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andavadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: on les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Quart a Sisè	**Diàriament** - Buidat i netejado papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dues vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andavadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat en terres

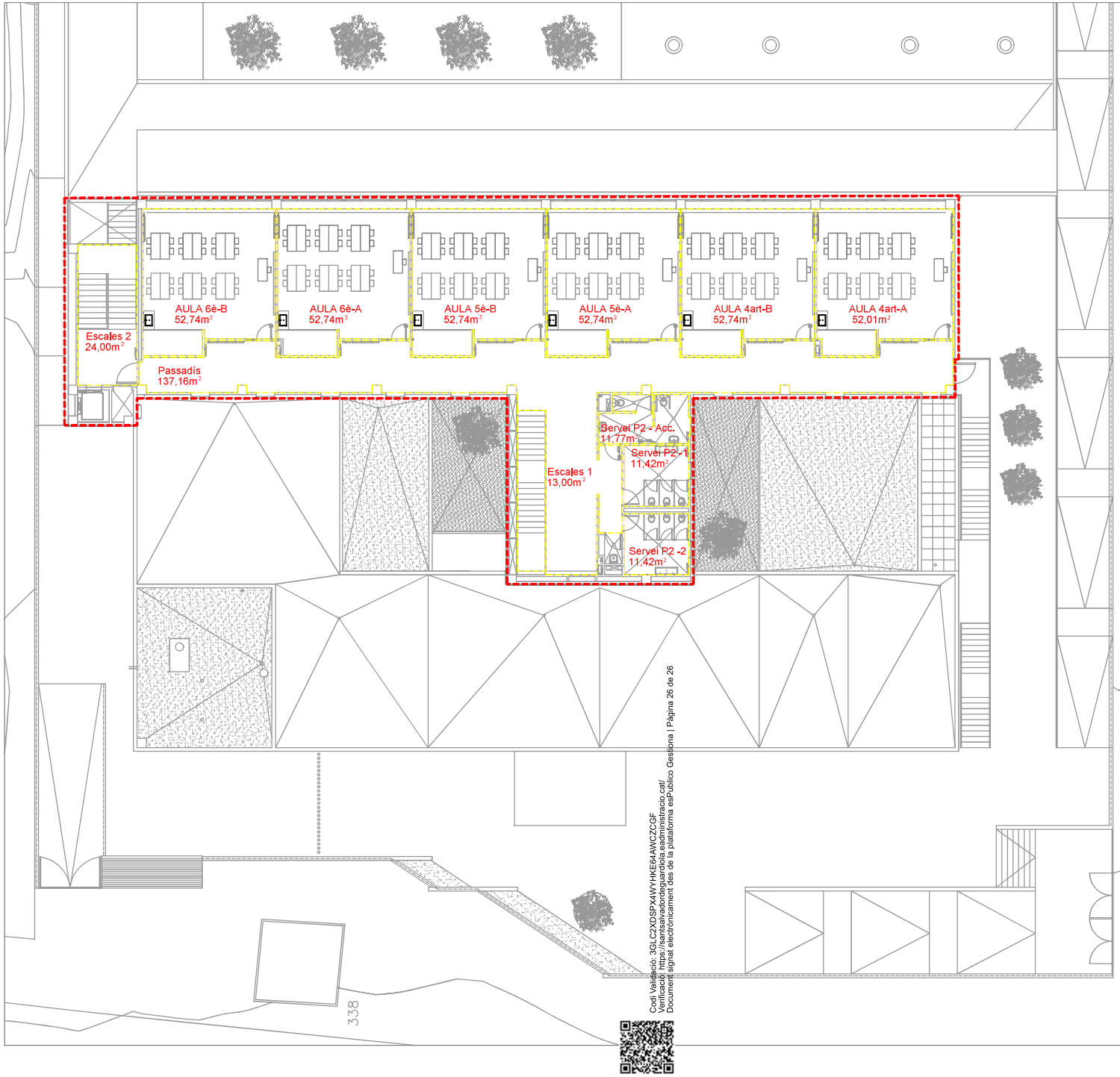
Zona	Tasques de manteniment
Passadissos i vestíbuls	**Diàriament** - Mopejat de terres - Fregatde terres - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **En dies alterns** - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Mantenimnt de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques de manteniment
Banys i Vestuaris	**Diàriament** - Escombrat o Mopejat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i cesinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, disposadors, escombretes) - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment J'ennajolats de les parets **Quinzenal** - Neteja de Enrajolat parets

Zona	Tasques de manteniment
	Diàriament

Cod. Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 26

CEIP MONTSERRAT
PLANTA PRIMERA



TASQUES NETEJA PER ZONES

Zona	Tasques de manteniment
Oficines/ Despatxos	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dies alterns** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, monones, neveres, màquines de begudes (exterior), treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles aules P3, P4 i P5	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment di rètols - Fregat de terres amb producte desinfectant neutre - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Primer a Tercer	**Diàriament** - Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Tres vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment di rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: on les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Aules escoles Quart a Sisè	**Diàriament** - Buidat i netejado papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres **Dues vegades setmana** - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i andvadors, quadres, penjades i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament **Setmanal** - Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Passadissos i vestíbuls	**Diàriament** - Mopejat de terres - Fregatde terres - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) **En dies alterns** - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques de manteniment
Banys i Vestuaris	**Diàriament** - Escombrat o Mopejat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i cesinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes) - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets **Quinzenal** - Neteja de Enrajolat parets

Zona	Tasques de manteniment
	Diàriament

Codi Validació: 3GLC2XDSPX4WYHKE64AWCZCGF
Verificació: https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 26

CEIP MONTSERRAT
PLANTA SEGONA

IDECAS

NETEJA CEIP MONTSERRAT



INDEX:

1-Elaboració d´un programa de treball

1.1 Medis humnas

1.2 Planificació i freqüències

2- Posada a disposició d'una aplicació informàtica

3. Incorporació de solucions innovadores en la planificació operativa, organitzativa i tècnica del servei

4. Descripció detallada dels productes i les eines

5. Descripció detallada dels mecanismes previstos per l'empresa per a l'adaptació dels/de les treballadors/res a la dinàmica del centre, així com la comunicació i la resolució de conflictes treballador-empresa, motivació i suport al/a la treballador/a.

6. Procediment de resolució d'incidències

7. Descripció dels mètodes de verificació de la qualitat

1. PLA DE TREBALL

Mesos de servei: 24 mesos

1.Elaboració programa de treball

1.1 MEDIS HUMANS

NOM	CATERGORIA	HORES SEMANALS	HORARI Dilluns i divendres	ANTIGUITAT	TIPUS CONTRAT
1	NETEJADOR/A	18,75	16:30 A 20:15	01/09/2016	300
2	NETEJADOR/A	23,75	16:30 A 21:15	12/09/2013	300
3	NETEJADOR/A	23,75	16:30 A 21:15	12/09/2013	300
4	NETEJADOR/A	18,75	16:30 A 20:15	12/12/2016	300
5	NETEJADOR/A	16,25	15:30 A 18:45	07/03/2022	300

TAREA
FREGAR TERRA
ESCOMBRAR
NETEJA I DESINFECCIÓ DE LAVABOS
NETEJA DEL MOBILIARI, PORTES I VIDRES
RECOLLIDA DE PAPERS, DEIXALLES I RESIDUS

1.2 PLANNING D´EXECUCIÓ

El servei es prestarà tots el mesos menys el juliol i l´agost

L´empresa gaudirà dels periodes de vacances de Nadal i de Setmana Santa i del diez de lliure elecció que corresponguin al centre.

A) OFICINES

TAREA	FRECUENCIA
Ventilació i airejar	Diaria
Buidar i netejar les papereres del rebuig i contenidors de paper reciclat	Diaria
Netejar taques del paviment	Diaria
Treure la pols de tot el mobiliari, inclosos radiadors i estris d´oficina	Diaria
Passar la mopa	Diaria

TAREA	FRECUENCIA
Fregar el paviment, inclosos els sòcols	Setmanal
Fregar les piques dels laboratorio, sala de professorat, del taller i de l´ aula de visual i plàstica	Cada 2 dies
Treure la pols de tot el mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, armaris, arxivadors, quadres, penjadors i altres elements, etc..)	Cada 2 dies
Netejar fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, microones, neveres, màquines de begudes,etc....	Cada 2 dies
Repàs de taques en vidres accessibles	Cada 2 dies
Manteniment de portes i marcs	Cada 2 dies

B) <u>AULES ESCOLES PRIMER A TERCER</u>

TAREA	FRECUENCIA
Airejar i ventilar, tancant les portes i Finestres en acabar la neteja	Diaria
Passar la mopa	Diaria
Netejar taques de paviment	Diaria
Netejar les pissarres	Diaria
Buidar i netejar les papereres del rebuig	Diaria
Neteja aules de plástica si s´han utilitzat	Diaria

TAREA	FRECUENCIA
Treure la pols de tot el mobiliar (taules, cadires, bancs, butaques, armaris, arxivdors,quadres.etc..	3 vegades/setmana
Manteniment de portes i marcs	3 vegades/setmana
Manteniment de rètols	3 vegades/setmana
Repàs de taques en vidres accessibles	3 vegades/setmana
Fregar el paviment, inclosos els sòcols	Setmanal

C) <u>AULES ESCOLES QUART A SISÈ</u>

D) TAREA	FRECUENCIA
Airejar i ventilar, tancant les portes i Finestres en acabar la neteja	Diaria

Passar la mopa	Diaria
Netejar taques de paviment	Diaria
Netejar les pissarres	Diaria
Buidar i netejar les papereres del rebuig	Diaria
Neteja aules de plástica si s´han utilitzat	Diaria

TAREA	FRECUENCIA
Treure la pols de tot el mobiliar (taules, cadires, bancs, butaques, armaris, arxivdors,quadres.etc..	2 vegades/setmana
Manteniment de portes i marcs	2 vegades/setmana
Manteniment de rètols	2 vegades/setmana
Repàs de taques en vidres accessibles	2 vegades/setmana
Fregar el paviment, inclosos els sòcols	Setmanal

E) SANITARIS I VESTIBULS

TAREA	FRECUENCIA
Escombrat o mopejat del terra	Diaria
Fregat I desinfecció del terra amb detergents	Diaria
Neteja i desinfecció de sanitaris i vàters amb productes no malmetin l´hacer inox	Diaria
Neteja desincriustant del lavabos amb detergent	Diaria
Introducció de pastilles per desembussar les canonades	Diaria
Neteja els miralls, aixetes i complements	Diaria
Reposició de sabó, paper higiènic de doble full, paper de mans als lavabos	Diaria
Neteja de porta d´entrada	Diaria
Neteja de manteniment d´enrajolats de les parets	Diaria

TAREA	FRECUENCIA
Neteja de portes i marcs interiors	Quinzenal
Netejar les rajoles	Quinzenal
Neteja a fons de rajoles (vestidors, vestuaris i banys)	Setmana santa i Nadal

F) PASSADISSOS I VESTIBULS

TAREA	FRECUENCIA
Passar la mopa	Diaria
Netejar les taques del paviment	Cada 2 dies
Neteja d´elements decoratius	Cada 2 dies
Netejar les portes i marcs	Cada 2 dies
Manteniment de rètols	Cada 2 dies

G) ESCALES I ASCENSORS

TAREA	FRECUENCIA
Escombrat de terres	Diaria
Netejar les taques del paviment	Diaria
Netejar els passamans	Diaria
Fregat de terres	Diaria
Neteja d´elements decoratius	Diaria
Manteniment de portes	Diaria
Manteniment de marcs	Diaria

H) VIDRES ACCESSIBLES

TAREA	FRECUENCIA
Repàs de taques en vidres accesibles	Diaria

I) PATI I EXTERIORS

TAREA	FRECUENCIA
Buidar i netejar les papereres del rebuig i orgànica	Diaria
Escombrar de la vorera, porxo i zones pavimentades d´entrada i accés als edificis	Diaria
Escombrat dels terres pavimentats dels patis i les rampes	3 vegades/setemana

J) NETEJA A FONS (SETMANA SANTA I NADAL):

TAREA	FRECUENCIA
Neteja a fons de marcs i portes	Abril-juliol-decembre
Desincrustat de dutxes	Abril-juliol-decembre
Neteja de rètols	Abril-juliol-decembre
Neteja de mobiliari a fons	Abril-juliol-decembre
Neteja de joguines	Abril-juliol-decembre
Neteja de mobiliari interior i exterior	Abril-juliol-decembre
Neteja de sòcols en tot el centre	Abril-juliol-decembre
Neteja de parets	Abril-juliol-decembre
Neteja de magatzems, sales tècniques i arxius	Abril-juliol-decembre
Especialistes	Abril-juliol-decembre
Vidres en col.legis	Semestral
Vidres enteriors alts	Semestral
Vidres de difícil accés interiors i exteriors	Semestral
Enreixat de finestres	Abril-juliol-decembre
Neteja de cadires i entapissats	Abril-juliol-decembre
Abrillantat de terres vinílics	Semestral
Cristal.litzat de terres	Semestral
Decapat i abrillantat de terres vinílics	Semestral
Decapat de terres de gres o enrajolats	Semestral
Neteja de llums de sostre, fluorescents i atlres	Abril-juliol-decembre
Escales decapat i segellat d´esglaons i abrillantat	Semestral
Les taques anuals incloses en els treballs d´especialista a concretar en l´Ajuntament	Semestral

APARELLS ELECTRÒNICS

Es netejaran amb productes especials basats amb alcohol isopropílic i amb mopa de microfibra similar a la de la neteja de ulleres, amb aire comprimit es faran tots els teclats i torres dels ordinadors per poder traure total la pols acumulada al seu interior.

Les neteges es faran de Dalt a baix, per a evitar embrutar superficies ja netes. Se començarà per les parts mes brutes i contaminades. La neteja del terra, es farà amb galleda doble, amb un compartiment amb aigua neta i el producte detergent i l´altre per al desinfectant.

El escombrat es farà en sec sol en les voreres i escales externes, terrats i patis a les zones interiors es farà en banyat o mopa per evitar aixecar pols.

El abrillantat es farà de forma mecánica.

En superficies elevades s´utilitzaran aparells d´aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols o amb baites humides.

Les perisanes, paretss, reixetes de calefacció i altres similars també es netejaran mecanicament.

Una vegada la feina feta es rentaran les baietes, control de pulveritzadors, rentat i recàrrega

Es tornarà a netejar sempre que es detecti brutícia a petició dels interlocutors designats.

Segons el estat de conservació de les aixetes i enrajolats es sotmetran a un tractament anticalç.

Els sòcols i les reixes de ventilació es netejaran freqüentment per l´acumulació de pols.

Es decongelarna i netejaran a fons les neveres dos cops a l´any.

Es netejaran amb urgencia, les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis.

Recollida de residus i transport al magatzem final i fins als contenidors municipals.

Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:

-Zones on s´hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.

-Les derivades de qualsevol avaria o incidències com fuites d´aigua, emergències i altres similars.

Els Serveis extraordinaris es realitzaran quan siguen necessaris com a reunions, festes, etc...

Caldrà intensificar la neteja i desinfecció de les zones i punts següents:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic).
- Baranes i passamans, d'escales i ascensors.
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció).
- Taules.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, sobretot teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.

- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

2. Posada a disposició d'una aplicació informàtica que permeti l'accés web per visualitzar les tasques de neteja realitzades per cada membre del personal i el control horari:

IDECAS DISPOSA DEL SISTEMA de Geogestión horaria contratada amb l´empresa MPH SERVICIOS DE CONTROL, S.L., és una aplicació per al registre del horari del personal amb geolocalització.

Cada treballador podrà indicar d' una manera sensilla, el moment d' inici i fi de jornada amb el seu mòbil o bé pel sistema de cridada telefònica amb telèfons fixe en el centre de treball, se queda tot registrat a través de l´aplicació informàtica, tant l´empresa contractista com amb natros .

Tota l´informació serà volcada a un servidor de MHP i serà conservada per esta mercantil de conformitat amb el reglament europeu de protecció de dades i la normativa estatal que resulte de l´aplicació.

L´aplicació web Portal Horario ens permitirà en qualsevol moment accedir per fer consultes de fitxatges, gestió de permisos, llicencies, obtenció d´informes i tramitació de solituds.

Permet registrar no només l'inici i final sinó també qualsevol pausa si és necessari.

Gran usabilitat

Super fàcil d' usar, qualsevol empleat pot usar-la amb total autonomia.

Geolocalització

Pot activar la informació de localització en cada acció registrada.

Dades en temps real

Pot saber si el treballador es troba en jornada, fent la seva pausa o ja ha finalitzat.

Visió global de la jornada

A la pàgina d'inici es troba el resum de l'última jornada.

Fitxa de cada empleat

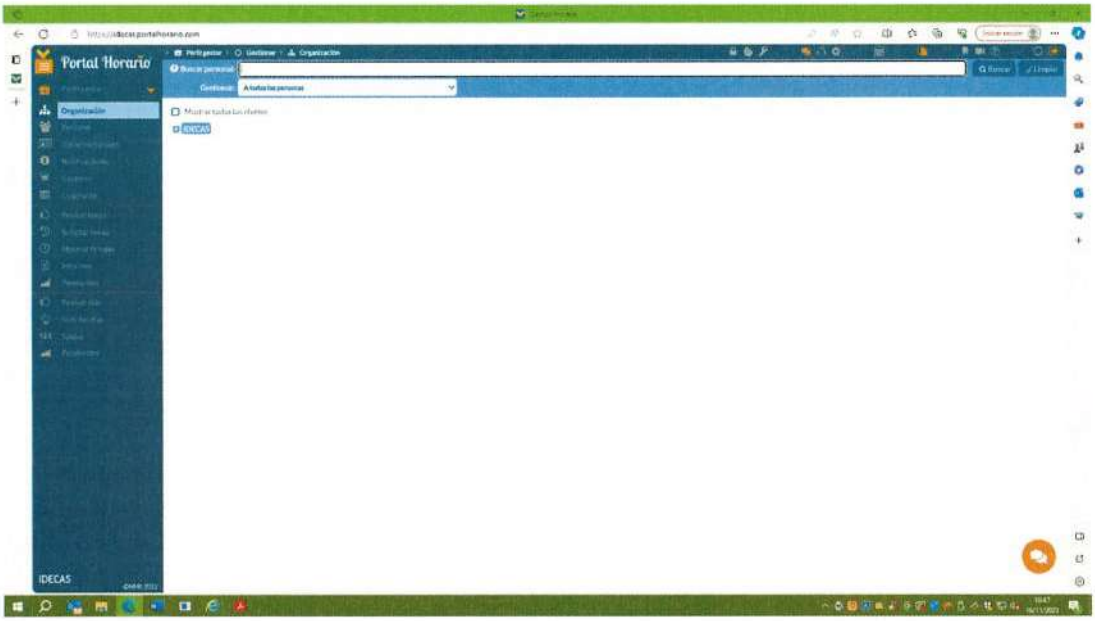
Fitxa amb la informació de cada empleat i les seves últimes jornades.

Recerques personalitzades

Filtres per data o per treballador

El sistema de gestio horaria ens oferirà el horari a temps real de les treballadores assegurant el 100% dels fitxages

Adjuntem exemple:



Adjuntem al final del plannig la documentación contractual amb l´empresa MHP.

3. Incorporació de solucions innovadores en la planificació operativa, organitzativa i tècnica del servei

Idecas, planteja a través d´esta oferta técnica una adecuació de la plantilla basada en las necesitats reals qualitatives i quantitatives derivades de:

- Exigencies del servei minimes indicades al Plec de Clàusules Tènciques: nivel de qualitat, normes generals, protocols de neteja especifics,..
- Estudi de camps realitzats per tècnics especialistas en la materia.
- Les medicions de zones interiors i exteriors, fatxades, etc.. que son objecte de neteja en la pretació del servei.

Idecas millorarà el servei amb:

- Reducción de temps morts per desplaçament.
- Ahorro energétic (electricitat y/o gas)

Distrubició de les treballdores per zones i plantes.

4 Descripció detallada dels productes i les eines que ens proposen i que comportin avantatges en les condicions de prestació del servei.

MATERIAL DE NETEJA	
MATERIAL	**ESPECIFICACIONS**
FREGONA MICROFIBRA	Fregona de fil de cotó blanc
PAPER HIGIENIC DOBLE CARA	Doble cara Rolls i jumbos 100% fibra reciclada
TOVALLOLES PAPER EIXUGAMANS	Doble cara
SABO PH NUETRE MANS	Líquid neteja mans ph neutre
BOBINA PAPER EIXUGAMANS	Roll paper mans color blanc
ESCOMBRA PROFESIONAL	De plástic i fibres de 9 cm.
RECULLIDOR DE PLÀSTIC	De polipropileno i palo de PVC
MOPA DE COTÓ + PALO MOPA	Mopa de agranar 60 CM i 75 CM
DRAPS DE COTO BLANC	100 % cotó
CONTENIDORS HIGIENE FEMENINA	Renovació mínima als 15 dies
DRAPS MICROFIBRA	Varios colors per asociar a distints llocs de traball
BAIETES I GAMUSES (ANTI-POLS)	Varios colors
FREGALL	Rollo fortex
LEX CLEAN NETEJA BANYS DESINFECTANT	Pulverizador neteja banys
DISPENSADORS DE SABÓ	
BOSSES BASURA PLÀSTIC RECICLAT	Varis tamanys segons papereres, fetes de plàstic reciclat
AMBIENTADORS	Dosificat automàtic lavabos
FREGATERRES	Líquid fregaterres 5L
DETERGENT DESINCRUSTANT	Líquid pel terra
DETERGENT DESENGREIXANT	Líquid desengransant
ABRILLANTANDOR O CRISTALITZADOR	Per a terres durs i per a parquet
NETEJA VIDRES	Líquid per a vidres perfumat 15 L
POAL + ESCURRIDOR	Poal 16 L.
CARRO NETEJA	Kit carro neteja
GUANTS FORTEX BICO LOR	Varios colors per asociar a distints llocs de treball
SEÑALITZACIÓ DE PAVIMENT MULLAT	Señal del terra, de dos cares, plegable de prolipopileno.
EQUIP DE NETEJA DE CRISTALS	Rasqueta, cepillo de cristalero i palo.
UNIFORMES DE NETEJA NECESARIS PER LA EJECUCIÓ DEL SERVEI AMB LOGOTIP DE LES INSTAL.LACIONS	

Adjuntem al final del plannig un full amb els productes i fitxes d´alguns productes de neteja que utilitzarà l´empresa.

3.2. Materiales

Se muestra a continuación relación no exhaustiva del resto **de útiles de limpieza necesarios:**

MATERIALES DE LIMPIEZA		
Material	**Especificaciones**	**Imagen**
Fregona de prensa	Fregona de hilo de algodón blanco.	
Escoba	De plástico y fibras de 9 cm.	
Recogedor de plástico	De polipropileno y palo de PVC.	
Mopa de microfibras	Mopa de barrer.	
Trapos de algodón blanco	100 % algodón.	
Trapos de microfibra	Varios colores para asociar a distintas zonas de trabajo.	
Guantes de nitrilo	Varios colores para asociar a distintas zonas de trabajo.	
Equipo de limpieza de cristales	Rasqueta, cepillo de cristalero y palo.	
Señalización de pavimento mojado	Señal de suelo, de dos caras, plegable, de prolipopileno.	

3.3. Productos

Con respecto a los productos de limpieza, éstos serán respetuosos con el medioambiente y productos con ecoetiqueta.

El presente estudio tiene en cuenta los productos de limpieza necesarios para la correcta realización del servicio de limpieza. Contamos con productos desarrollados a partir de nuestra experiencia, además de tener la colaboración de un laboratorio para la resolución de todos aquellos problemas de limpieza o nuevas necesidades que puedan surgir.

Los productos de limpieza tienen que **cumplir las normativas siguientes:**

- Reglamento técnico-sanitario de detergentes.

- Legislación vigente sobre biodegradabilidad.

- Alta en el Registro Sanitario.

Los productos de limpieza serán respetuosos con el medio ambiente, y se dispondrá de las correspondientes fichas de seguridad y la ficha técnica el producto.

Los productos químicos utilizados serán los siguientes:

- Detergentes
  - Biodegradables.
  - Sin un elevado contenido de fosforados y fosfatos.
  - Sin productos peligrosos, cancerígenos, compuestos que afecten a la capa de ozono excedan los límites de Compuestos Orgánicos Volátiles (*COV)
  - Que no traigan el distintivo R-50
  - Sin componentes irritantes.
  - Respetuosos con el medio ambiente.
- Limpia vidrios
  - Con etanol
  - Respetuosos con el medio ambiente
- Multiusos
  - Respetuosos con el medio ambiente
- Desinfectantes
  - Sin productos corrosivo
  - Sin CFC metanol u otros productos peligrosos.
  - Que no traigan el distintivo R-50

RECURSOS MATERIALS	
EQUIP	**USOS PRINCIPALS**
ASPIRADORA AIGÜAPOLVO	Neteja ordinaria de alfombres i terra amb moqueta i neteja a fons de les dependencies.
ESCOMBRADORA MANUAL	Tipus IP550
PERTIGA	Tipus cleano 70X70
CARRO NETEJA	Tarees de neteja amb gineral. Facilita las tarees de neteja, sobretot de movilidat dels diferents utensilis, millorant les condicions.
INJECTORA	Netejar entapissats i cadires
FREGADORA PER ALS GARATGE	Fregat de terra
ROTATIVA DE 17" AMB RASPALL	Pulir terra
ESCALES OBERTES I EXTENSIBLES	Llocs de difícil acces per altura
RECOLLIDORS	
KARCHER K.3	Llocs de difícil acces

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MAQUINARIA

TIPO DE MAQUINARIA:	EQUIPO DE LIMPIEZA A VAPOR
FABRICANTE- MODELO:	IPC – NEW STEAMY

1- DESCRIPCIÓN

Cuadro eléctrico con mandos de baja tensión (12V) compuesto de: manómetro, interruptor general y de encendido de la caldera, mando producto químico en la caldera, indicador luminoso salida de vapor, indicador luminoso agua agotada, regulador de vapor.

Dispositivo de seguridad: presostato de contról de la caldera, termostato de la caldera, termostato de los elementos calentadores, válvula de seguridad mecánica.

Caldera de acero inoxidable 18/10 con 2,7 litros de capacidad.

Bomba para suministrar producto químico.

2- EQUIPAMIENTO

Prolongación aspiración – inyección.
Tubo vapor universal.
Kit de cepillos diámetro 30 mm.
Punta curvada para tubo.
Cepillo limpia vidrios.
Boquilla aspiración – inyección.
Cepillo multiusos para suelos.
Inserción para suelos.
Recambio cepillos.
Secapavimento para cepillo multiuso.
Soporte por cepillo.
Cepillo triangular.
Botella para llenar caldera nebulizadora vapor.
Nebulizador de vapor.



3- CARACTERÍSTICAS

MODELO	K4
Tipo Alimentación	Eléctrica
Potencia (W)	3000
Voltaje (V)	220-240
Frecuencia (Hz)	50-60
Caudal aire (m3/h)	170
Caudal vapor (g/min)	40
Capacidad depósito (l)	1.5
Emisión sonora (dbA)	93
Vibraciones	No
Emanación de gases CO_2 etc.	No

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MAQUINARIA

TIPO DE MAQUINARIA:	ASPIRADOR AGUA-POLVO
FABRICANTE- MODELO:	NILFISK – GWD 100 AERO

1- DESCRIPCIÓN

El aspirador GWD-100 AERO aspira indistintamente líquidos o polvo con sólo incorporar el filtro protector. Además, su diseño ergonómico y moderno facilita su manejo y lo hace estéticamente bonito y muy funcional. Sistema de filtrado patentado Push&Clean asegura el rendimiento continuado del aspirador, limpia semi-automáticamente el filtro de polvo en sólo segundos. Este tiene una gran capacidad de trabajo, excelente filtración y una bolsa de recogida de polvo notablemente grande.





2- EQUIPAMIENTO

- Aspirador agua-polvo con cable
- Sistema de filtrado patentado Push & Clean
- Diseño ergonómico
- Bajo nivel sonoro (67 dBA)

3- CARACTERÍSTICAS

MODELO	GWD-100
Potencia nominal (W)	1300
Caudal aire (l/s)	60
Capacidad bolsa polvo (l)	20
Longitud del cable (m)	5
Altura (cm)	48.5
Longitud (cm)	37.5
Amplitud (cm)	38
Peso (Kg)	5.7

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MAQUINARIA

TIPO DE MAQUINARIA:	CARRO LIMPIEZA
FABRICANTE- MODELO:	NUMATIC- VCN 1604

1- DESCRIPCIÓN

El carro de limpieza VCN 1604 está equipado con 6 cubetas (4 de ellos son de 5l y 2 de 17l), una prensa "Allmops" altamente eficiente que incorpora la característica única de la fregona absorbente que mejora sustancialmente el rendimiento operativo.

El carro también trae dos pinzas, una sujeta-palos de 22 mm y otra por palos abatibles







2- EQUIPAMIENTO

- 4 cubetas 5 litros
- 2 cubetas 17 litros
- Prensa
- Bolsas
- Tapas
- Bandejas

3- CARACTERÍSTICAS

MODELO	VCN 1604
Capacidad (l)	120
Anchura (cm)	550
Altura (cm)	1310
Longitud (cm)	1070

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MAQUINARIA

TIPO DE MAQUINARIA:	ROTATIVA DE BAJA VELOCIDAD
FABRICANTE- MODELO:	NILFISK-SD 43 165

1- DESCRIPCIÓN

La rotativa SD 43-165 de baja velocidad tiene un diámetro de disco/cepillo de 43 cm y ha sido diseñada para tareas de limpieza ligeras en áreas medianas.

Ideal para crear brillantez en suelos duros, es muy ligera y fácil de utilizar. Su diseño ergonómico reduce al mínimo la tensión y la fatiga del usuario. Los controles están situados al alcance del usuario, ofreciendo confort.



2- EQUIPAMIENTO

- Alta maniobrabilidad y sencilla de utilizar
- Diseño ergonómico
- Construcción sólida de aluminio, ofrece larga durada
- Nivel de ruido mínimo (58 dbA)

3-CARACTERÍSTICAS

MODELO	SD 43-165
Diámetro del cepillo (cm)	43
Velocidad del cepillo (r.p.m)	165
Presión del cepillo (g/cm²)	29
Par tensión del cepillo (NM)	57
Longitud del cable (m)	12.5
Consumo eléctrico (W)	1000
Altura (cm)	117
Longitud (cm)	56
Anchura (cm)	43
Peso (Kg)	30

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MAQUINARIA

TIPO DE MAQUINARIA:	FREGADORA CONDUCTOR ACOMPAÑANTE
FABRICANTE- MODELO:	TENNANT-T3 (con sistema Ec-H_2O)

1- DESCRIPCIÓN

La fregadora-secadora T3 no tiene cables, funciona con batería. Su reducido tamaño facilita el uso y el almacenamiento. Utiliza un sistema de recuperación de agua con tanques higiénicos lavables, reduciendo así la formación de bacterias y moho.

Gracias a los bajos niveles de ruido de 67 dBA se puede fregar en cualquier momento sin producir ruido molesto. Equipo compatible con sistema FASTD (Tecnología de Rociado por Espuma) y ec-H2O (sistema de agua activada eléctricamente).

ec-H2O





2- EQUIPAMIENTO

- Fregadora a batería.
- Capaz de girar 180 ° sobre sí misma.
- Intuitivo tablero de control.
- Bandeja de residuos pre-filtrados.
- Bayeta autoajustable de salpicaduras.
- Altura ajustable, minimizando la fatiga.
- Diseño de mango de seguridad.
- Niveles de ruido mínimos.

3- CARACTERÍSTICAS

MODELO	T3 2 cepillos
Amplitud de fregado (mm)	500
Capacidad depósito solución (l)	40
Capacidad depósito recuperación (l)	40
Productividad real (m²/h)	1125
Presión cepillos (Kg)	19
Consumo eléctrico (W)	675
Altura (cm)	109
Longitud(cm)	117
Amplitud (cm)	52
Peso (Kg)	100

Kärcher K 3 - Limpiador de alta presión

Detalles técnicos	
Identificador de producto del fabricante	1.601-812.0
Peso del producto	5,8 Kg
Dimensiones del producto	27,9 x 27,5 x 80,3 cm
Número de modelo del producto	1.601-812.0
Estilo	Limpiador
Fuente de alimentación	Eléctrico
Voltaje	220 voltios
Potencia eléctrica	1600 vatios
Número de productos	1
Incluye baterías	No
Necesita baterías	No
Peso	5.80 kilogramos



PERTIGA TIPUS CLEANO 70X70



Dimensiones: 80 x 10 x 23

Utensilio telescópico para limpieza interior ventanas, puertas, etc...

Ligero y maniobrable

5. Descripció detallada dels mecanismes previstos per l'empresa per a l'adaptació dels/de les treballadors/res a la dinàmica del centre, així com la comunicació i la resolució de conflictes treballador-empresa, motivació i suport al/a la treballador/a.:

Un punt a favor nostres es que ya coneixem a les treballadores i saben un poc les seus necessitats tant personals com laborals.

Farem video conferencies en les quals podrem estar amb contacte treballador-empresa i després quinzenalment pasarà el coordinador per vore com va tot.

Se premiarà económicament si se detecta una milloria per part del treballador.

Plantejarem jordanes de coaching con tècniques de motivació

Se evitaran la descriminació sexista de l´ús del llenguatge i de la imatge

S´establiran mesures per prevenir, controlar i eradicar l´assetjament sexual o per raó de sexe.

S´establiran mesures per afavorir la conciliació personal i/o familiar dels treballadors/es

Promocionarem la igualtat entre homes i dones

En el cas de noves contractacions durant l´execució del servei es contractaran almenys 70% persones de l´atur desfavorides amb dificultats a l´accés al món laboral.

6. Procediment de resolució d'incidències:

Automaticament el responsable del centre envíe l´incidencia a l´empresa, en menos de 2 hores es resoldra i estarem disponibles les 24 hores del dia.

Tota la maquinaria estarà homologada e Idecas Servicios y Mantenimientos la mantindrà en bones condicions. En cas de avería justificada d´algún equip, Idecas se compromet a sustituir-lo temporalment per atre de característiques similars per a poder garantizar la calitat del servei.

En el cas de trencament de vidres es retirarien els vidres i es portarien a un centre de residus especial. Ficar un film fins que incorporen el nou vidre.

En el cas de fruites d´aigua recullir el aigua i avisar per tancar l´eixida d´aigua i per a que ho repare el propi institut.

En el cas de manca de producte, lo primordial es que no te que passar i si pasara en en 2 h se solucionaría el problema.

Tant el responsable del centre com les treballadores ho notificaran al sistema informàtic implantat.

En cas de treballs imprevistos o festes populars en menos de 2 hores acudirà algún treballadors per realitzar les tarees.

7. Descripció dels mètodes de verificació de la qualitat del servei, així com l´assignació d´una supervisor/a que estigui localitzable les 24 hores de dia, tots els dies de l´any:

El sistema informàtic traurà un informe mensual de totes les tarees desarrollades, amb fotos, horaris, gps, localització.

Sistemes de comunicació:

El jefe de Serveis se reunirà com a mínim dos vegades al mes amb els Serveis tècnics per fer un seguiment del servei i planificar els treballs.

Ademes dels comunicats de treballs diaris on-line, facilitarà les dades estadistiques i de control (horaris, frequencies de treball, rendiments, etc..) segons s´indica en el apartat seguent.

Adjuntem full d´hores amb tota la seua información, hora, moment, localització, treballadora,etc...

Es farà una supervisió sense avisr i es verificarán totes les incidencies.

Amb els sistema informàtic se podrá pujar los defectes.

Disposem de la ISO9001 i ISO14001 (adjuntem al final del planing)

18990232Y
GERARDO CASTEL
(R: B12927174)

Firmado digitalmente por 18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)
Fecha: 2024.11.25 12:25:48 +01'00'

Gerardo Castel Piquer

Idecas Servicios y Mantenimientos sl

CERTIFICACIÓN

Concedida a

IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, S.L.

C/ Diez de Mayo, 46. 12312 La Mata de Morella (Castellón)

BS Cert Europe certifica que el Sistema de Gestión de dicha Organización ha sido auditado y encontrado conforme con las exigencias de la norma:

ISO 9001:2015

El Sistema de Gestión se aplica a

Servicios de construcción y mantenimiento de limpieza

Fecha de certificación inicial:	Fecha de certificación final:
29/04/2021	28/04/2024

Certificado No.: 010354 Fecha Recert.: 28/04/2027

Para comprobar la validez de este certificado puede escanear el QR adjunto
Para cualquier aclaración sobre el contenido del certificado y la aplicación de requisitos del Sistema de Gestión pueden ponerse en contacto con la organización.

BS Cert Europe
Autorized Spanish Partner

010354

CERTIFICACIÓN

Concedida a

IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, S.L.

C/ Diez de Mayo, 46. 12312 La Mata de Morella (Castellón)

BS Cert Europe certifica que el Sistema de Gestión de dicha Organización ha sido auditado y encontrado conforme con las exigencias de la norma:

ISO 14001:2015

El Sistema de Gestión se aplica a

Servicios de construcción y mantenimiento de limpieza

Fecha de certificación inicial:	Fecha de certificación final:
07/10/2021	06/10/2025

Certificado No.: 020354 Fecha Recert.: 06/10/2027

Para comprobar la validez de este certificado puede escanear el QR adjunto
Para cualquier aclaración sobre el contenido del certificado y la aplicación de requisitos del Sistema de Gestión pueden ponerse en contacto con la organización.

BS Cert Europe
Autorized Spanish Partner

020354

+-

PRODUCTES QUIMICS

1.1 Productes bàsics de neteja d´ús general

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Mitjà amb què s´acredita El compliment dels requisits
Terres i paviments	LIMPIADOR FLOWERS ZERO	LABORATORIOS VINFER SA	FITXA TECNICA
Superficies generals	MULTIUSOS ZERO	LABORATORIOS VINFER SA	FITXA TECNICA
Vidres	LIMPIACRISTALES ZERO	LABORATORIOS VINFER SA	FITXA TECNICA
Superficies ceràmiques	LIMPIADOR FLOWERS ZERO	LABORATORIOS VINFER SA	FITXA TECNICA

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Lliure de substancies REACH (SI/NO)	Mitjà amb què s´acredita el compliment dels requisits
LIMPIAR BAÑOS	LIMPIADOR FLOWERS ZERO	LABORATORIOS VINFER SA	SI	FITXA TECNICA
LIMPIA SUELOS	LIMPIADOR FLOWERS	WATER SOLUBLE PLASTICS SL	SI	FITXA TECNICA

2. Sabó rentamans

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Mitjà amb què s´acredita el compliment dels requisits
Sabó rentamans	GEL WINS 002	LABORATORIOS VINFER SA	FITXA TECNICA

3.Productes de paper i cel.lulosa

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Tipus de fibra	Mitjà amb que s´acredita el compliment dels requisits
Paper higiènic (wc)	CETI EXTRA LINE PROFESIONAL	CETI	CELULOSA VIRGEN 100%	FITXA TECNICA
Paper eixugamans	CETI EXTRA LINE PROFESIONAL	CETI	CELULOSA VIRGEN 100%	FITXA TECNICA

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Tipus de plàstic	Mitjà amb que s´acredita el compliment dels requisits
Bosses d´escombreries	MANIPULADOS ESCRIBA SA	MANIPULADOS ESCRIBA SA	R	FITXA TECNICA



MULTIUSOS
ZERO

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SUS PROPIEDADES

Limpia de forma eficaz todo tipo de superficies: cristales, baños, encimeras, mobiliario, azulejos. Sin perfumes ni colorantes.
Registro ECOLABEL: ES08/020/0016

MODO DE EMPLEO

Pulverizar directamente sobre la superficie a limpiar. Dejar actuar unos instantes y frotar con un paño suave.

INDICACIONES DE PELIGRO Y CONSEJOS DE PRUDENCIA

Si se necesita consejo médico, tener a mano el envase o la etiqueta. Mantener fuera del alcance de los niños. Eliminar el contenido/el recipiente conforme a la legislación vigente de tratamiento de residuos. No ingerir. EN CASO DE ACCIDENTE CONSULTAR AL SERVICIO MÉDICO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA. TELF. 91 562 04 20.

CERTIFICADO ECOLABEL

ENVASES RECICLADOS Y RECICLABLES *

SIN PICTOGRAMAS

VEGAN

PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS

OLOR	Sin perfume
COLOR	Incoloro
DENSIDAD	0.98-1.02g/mL
pH	4.5-6.5
VISCOSIDAD	No aplica

COMPOSICIÓN

TENSIOACTIVOS NO IÓNICOS MENOS DEL 5%, SODIUM BENZOATE, POTASSIUM SORBATE.

SIN RESTRICCIONES DE TRANSPORTE

BIO DEGRADABLE

EFICACIA PROBADA

PRESENTACIÓN

Garrafa 5L. 4ud/caja.
Botella 750 mL. 8ud/caja.
Sistema de loteado del envase (nn/ddmmaa).

Fecha de revisión: 10/05/2023

REV: 2
APROBADO: RDC

VINFER ZERO



LIMPIACRISTALES
ZERO

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SUS PROPIEDADES

Producto de altas prestaciones ideal para todo tipo de cristales. Limpia y elimina la suciedad sin dejar rastro dejando un brillo perfecto. Rápida evaporación y secado sin dejar residuos.
Registro ECOLABEL: ES08/020/0016

MODO DE EMPLEO

Pulverizar directamente sobre la superficie a limpiar. Dejar actuar unos instantes y frotar con un paño suave.

INDICACIONES DE PELIGRO Y CONSEJOS DE PRUDENCIA

Si se necesita consejo médico, tener a mano el envase o la etiqueta. Mantener fuera del alcance de los niños. Eliminar el contenido/el recipiente conforme a la legislación vigente de tratamiento de residuos. No ingerir. EN CASO DE ACCIDENTE CONSULTAR AL SERVICIO MÉDICO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA. TELF. 91 562 04 20.

CERTIFICADO ECOLABEL

ENVASES RECICLADOS Y RECICLABLES *

SIN PICTOGRAMAS

VEGAN

PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS

OLOR	Frutal
COLOR	Azul
DENSIDAD	0.98-1.02g/mL
pH	6.00-8.00
VISCOSIDAD	No aplica

COMPOSICIÓN

TENSIOACTIVOS ANIÓNICOS MENOS DEL 5%, PERFUME.

SIN RESTRICCIONES DE TRANSPORTE

BIO DEGRADABLE

EFICACIA PROBADA

PRESENTACIÓN

Garrafa 5L. 4ud/caja.
Botella 750ml. 8 ud/caja.
Sistema de loteado del envase (nn/ddmmaa).

Fecha de revisión: 10/05/2023

REV: 2
APROBADO: RDC

VINFER ZERO



LIMPIADOR FLOWERS ZERO

CERTIFICADO ECOLABEL

ENVASES RECICLADOS Y RECICLABLES *

SIN PICTOGRAMAS

VEGAN

SIN RESTRICCIONES DE TRANSPORTE

BIO DEGRADABLE

EFICACIA PROBADA

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y SUS PROPIEDADES

Producto con gran poder de limpieza, aplicable a suelos, azulejos, baños y todo tipo de superficies lavables.
Registro ECOLABEL: ES08/020/0016

MODO DE EMPLEO

Formulado para uso manual. Añadir 12 mL/L y aplicar con fregona.
El producto diluido tiene un pH de 7,5-8.

INDICACIONES DE PELIGRO Y CONSEJOS DE PRUDENCIA

Si se necesita consejo médico, tener a mano el envase o la etiqueta. Mantener fuera del alcance de los niños. Eliminar el contenido/el recipiente conforme a la legislación vigente de tratamiento de residuos. No ingerir. EN CASO DE ACCIDENTE CONSULTAR AL SERVICIO MÉDICO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA. TELF. 91 562 04 20.

PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS

OLOR	Floral
COLOR	Rosa
DENSIDAD	0.99-1.03g/mL
pH	9.5-11.5
VISCOSIDAD	No aplica

COMPOSICIÓN

TENSIOACTIVOS NO IÓNICOS MENOS DEL 5%, PERFUME, SODIUM BENZOATE, POTASSIUM SORBATE.

PRESENTACIÓN

Garrafa 5L. 4ud/caja.
Sistema de loteado del envase (nn/ddmmaa).

Fecha de revisión: 10/05/2023

REV: 2
APROBADO: RDC

VINFER ZERO

FICHA TÉCNICA



GEL

WINS 002

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y PROPIEDADES

Gel de uso corporal y para las manos.

MODO DE EMPLEO

Aplicar de 5 a 10 ml sobre la piel húmeda masajeando suavemente. Aclarar abundantemente con agua. Aplicar sobre las manos humedecidas y aclarar.

INDICACIONES DE PELIGRO Y CONSEJOS DE PRUDENCIA

Mantener fuera del alcance de los niños. No ingerir. En caso de contacto con los ojos aclarar con agua abundante.

COMPOSICIÓN

AQUA, SODIUM LAURETH SULFATE, SODIUM CHLORIDE, COCAMIDE DEA, STYRENE/ACRYLATES COPOLYMER, GLYCERIN, PARFUM, CITRIC ACID, TRIDECETH-7, SODIUM LAURYL SULFATE, MAGNESIUM NITRATE, METHYLCHLOROISOTHIAZOLINONE, MAGNESIUM CHLORIDE, AMMONIUM SULFATE, HYDROGEN PEROXIDE, METHYLISOTHIAZOLINONE, SODIUM SULFATE, TETRASODIUM PYROPHOSPHATE, ASCORBIC ACID, T-BUTYL ALCOHOL.

PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS

OLOR	Característico
COLOR	Blanco
DENSIDAD	1.01-1.05 g/ml
pH	5-7
VISCOSIDAD	2000-5000 cP

PRESENTACIÓN

Caja de 4 garrafas de 5L
Sistema de loteado del envase (nn/ddmmaa).

Laboratorios VINFER S.A.
Parque Empresarial Campollano, C/D Nº2
02007 - ALBACETE - SPAIN
Teléfono: +34 967 52 35 01
www.vinfer.com · vinfer@vinfer.com

REV: 2
FECHA REVISIÓN: 01/02/23
APROBADO: RDC

FICHA TÉCNICA



DESINCRUSTANTE BAÑOS Y SANITARIOS L4

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y PROPIEDADES

Elimina la cal y restos de suciedad acumulada. Especialmente diseñado para la limpieza, desincrustación, desodorización y abrillantado de los inodoros, azulejos y todas las superficies del baño que no sean atacadas por ácidos, proporcionando un agradable olor a limpio.

MODO DE EMPLEO

INODORO: Rocíese el producto por las paredes del interior del W.C., frotar los rebordes y paredes con una escobilla, dejar actuar 10 minutos y aclarar con agua abundante.
OTRAS SUPERFICIES DEL BAÑO: Rocíese sobre la superficie, dejar actuar 10 minutos, frotar y aclarar con agua abundante.
Diluir en función de la suciedad de la superficie a tratar, en superficies muy sucias aplicar el producto directamente.

INDICACIONES DE PELIGRO Y CONSEJOS DE PRUDENCIA

PELIGRO
H314 - Provoca quemaduras graves en la piel y lesiones oculares graves. P101 Si se necesita consejo médico, tener a mano el envase o la etiqueta. P102 Mantener fuera del alcance de los niños. P280 Llevar guantes/gafas de protección. P301+P330+P331 EN CASO DE INGESTIÓN: Enjuagar la boca. NO provocar el vómito. P303+P361+P353 EN CASO DE CONTACTO CON LA PIEL (o el pelo): Quitar inmediatamente toda la ropa contaminada. Enjuagar la piel con agua o ducharse. P304+P340 EN CASO DE INHALACIÓN: Transportar a la persona al aire libre y mantenerla en una posición que le facilite la respiración. P305+P351+P338 EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado. P310 Llamar inmediatamente a un CENTRO DE TOXICOLOGÍA/médico. P501 Eliminar el contenido/el recipiente conforme a la legislación vigente de tratamiento de residuos. EUH208 Contiene Mezcla de: 5-cloro-2-metil-2H-isotiazol-3-ona [EC no. 247-500-7] 2-metil-2H-isotiazol-3-ona [EC no. 220-239-6] (3:1). Puede provocar una reacción alérgica. Sustancias que contribuyen a la clasificación: Ácido fosfórico (CAS 7664-38-2). No ingerir. EN CASO DE ACCIDENTE CONSULTAR AL SERVICIO MÉDICO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA.TLF: 91 562 04 20.

PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS

OLOR	Agradable
COLOR	Azul marino
DENSIDAD	1.00-1.04 g/ml
pH	1-3
VISCOSIDAD	No aplica

PRESENTACIÓN

Caja de12 unidades de 750ml.
Caja de 4 garrafas de 5L.
Sistema de loteado del envase (nn/ddmmaa).

COMPOSICIÓN

TENSIOACTIVOS ANFOTÉRICOS INFERIOR AL 5%, PERFUME, METHYLCHLOROISOTHIAZOLINONE, METHYLISOTHIAZOLINONE.

Laboratorios VINFER S.A.
Parque Empresarial Campollano, C/D Nº2
02007 - ALBACETE - SPAIN
Teléfono: +34 967 52 35 01
www.vinfer.com · vinfer@vinfer.com

REV: 2
FECHA REVISIÓN: 17/08/23
APROBADO: RDC

CELULOSAS Y TISSUES, S.L.	Código: DOC.04.00.001
FICHA TÉCNICA (F.T.C.)	Fecha Doc: 26/08/2011
	Revisión: 0 CREACIÓN
	Cod. Artículo: 121131

HIG. INDUSTRIAL CELULOSA CETI 2Capas LAMINADO 100m.

Descripción	Paquete de 18 Rollos de Papel Higiénico Industrial 2 Capas LAMINADAS y **100m.**
Marca Comercial	CETI EXTRA LINE PROFESSIONAL
Composición	Celulosa Virgen 100%
Uso	Industrial



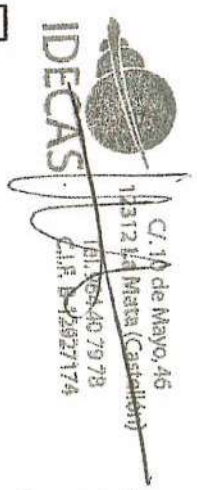
PARAMETROS DE CONTROL

ATRIBUTOS

Color Base	Blanco	**Unión Capas**	Laminado
Decorado	No Aplica	**Colores**	No Aplica
Gofrado	Si	**Tipo**	Deco-Embossing

CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS

	ESTÁNDAR	U.M.	TOLERANCIA
Tipo de Papel	**HIGIÉNICO**		
Capas	**2**	ud.	
Gramaje	**17**	g/m2	(+,-) 5%
Ancho Rollo	**90**	mm	(+,-) 3%
Largo Rollo	**100**	m	(+,-) 5%
Nº Servicios Comp.	**400**	ud.	(+,-) 5%
Largo Servicio	**250**	mm	(+,-) 5%
Peso Neto Rollo	**306**	g.	(+,-) 5%
Peso Bruto Rollo	**314**	g.	(+,-) 5%
Diámetro Ext. Rollo	**195**	mm	(+,-) 5%
Diámet. Int. Mandril	**45**	mm	



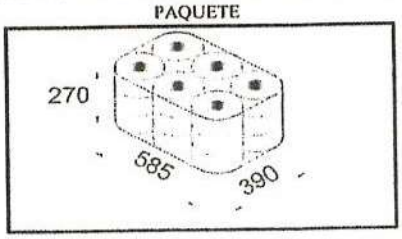
DATOS DEL ENVASE

Envase	Lámina Microperforada de Polietileno	**Unión**	Termosellado
Asa	No		

UNIDAD DE VENTA (Paquete)

Código E.A.N	**8424088211318**	
Nº Unidades en Paquete	**18**	rollos
Peso Neto Ud. Venta	**5508**	g.
Peso Bruto Ud. Venta	**5700**	g.
(H) ALTO	**270**	mm
(L) LARGO	**585**	mm
(A) ANCHO	**390**	mm

PAQUETE



REALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
DPTO. CALIDAD	DPTO. CALIDAD	GERENCIA
Blai Tolsá	Blai Tolsá	Sergio Amat
Fecha: 27/01/2014	Fecha: 27/01/2014	Fecha: 27/01/2014

	CELULOSAS Y TISSUES, S.L. **FICHA TÉCNICA (F.T.C.)**	Código: DOC.04.00.001 Fecha Doc: 26/08/2011 Revisión: 0 CREACIÓN Cod. Artículo: 151137

B. SECAMANOS CELULOSA CETI 2Capas LAMINADO 90m.

Descripción	Paquete de 6 Bobinas Secamanos Resistente a la Humedad de 2 Capas LAMINADAS y 90m.
Marca Comercial	CETI EXTRA LINE PROFESSIONAL
Composición	Celulosa Virgen 100%
Uso	Industrial



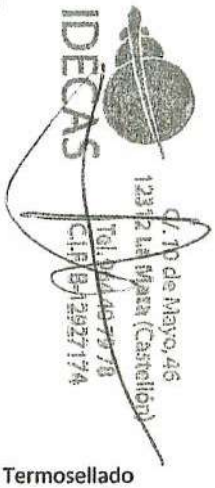
PARAMETROS DE CONTROL

ATRIBUTOS

Color Base	Blanco	**Unión Capas**	Laminado
Decorado	No Aplica	**Colores**	No Aplica
Gofrado	Si	**Tipo**	Deco-Embossing

CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS

	ESTÁNDAR	U.M.	TOLERANCIA
Tipo de Papel	R.H.		
Capas	2	ud.	
Gramaje	19,5	g/m2	(+,-) 5%
Ancho Rollo	200	mm	(+,-) 3%
Largo Rollo	90	m	(+,-) 5%
Nº Servicios Comp.	360	ud.	(+,-) 5%
Largo Servicio	250	mm	(+,-) 5%
Peso Neto Rollo	702	g.	(+,-) 5%
Peso Bruto Rollo	742	g.	(+,-) 5%
Diámetro Ext. Rollo	200	mm	(+,-) 5%
Diámet. Int. Mandril	72	mm	Extraible



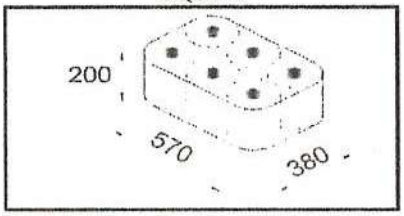
DATOS DEL ENVASE

Envase	Lámina Microperforada de Polietileno	**Unión**	Termosellado
Asa	No		

UNIDAD DE VENTA (Paquete)

Código E.A.N	**8424088511371**	
Nº Unidades en Paquete	**6**	rollos
Peso Neto Ud. Venta	**4212**	g.
Peso Bruto Ud. Venta	**4502**	g.
(H) ALTO	**200**	mm
(L) LARGO	**570**	mm
(A) ANCHO	**380**	mm

PAQUETE



REALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
DPTO. CALIDAD	DPTO. CALIDAD	GERENCIA
Blai Tolsá	Blai Tolsá	Sergio Amat
Fecha: 27/01/2014	Fecha: 27/01/2014	Fecha: 27/01/2014

MANIPULADOS ESCRIBA, S.A.
Crta. N II Km 495
Apdo. de Correos nº 63
Tel. (973)320047 - Fax. (973)320600
25250 BELLPUIG

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CÓDIGO BOLSAS: 300144105 **FECHA:** 27/01/10

S/REF:

Nº LOTE:

DESCRIPCIÓN: B/BAS. AD. "PARALIM ECO" 70 R/25U.

1. DATOS GENERALES

CAMPO DE APLICACIÓN: ENVASE Y EMBALAJE

TIPO DE BOLSA: PERLADA DOMESTICA

COLOR: NEGRE

2. CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS

TIPO DE MATERIAL: PEAD RECICLADO 100 %

TIPO DE MASTERBATCHES: NEGRO HUMO 2,5 %

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANCHO (cm):	52.00	**PLEGADO (cm):**	0.00	**LARGO (cm):**	58.00
UNIDADES/PACK:	25	**PACKS/CAJA:**	70		
PESO/PACK (Kg):	0.213	**GALGA:**	60		

TINTAS IMPRESIÓN:

TEMPERATURA DE FUNDIDO: 150-180ºC

ÍNDICE DE FLUIDEZ (g/10 min): 2

DENSIDAD (kg/m3): 920

4. APTITUD ALIMENTARIA

ESTA BOLSA ESTA FABRICADA CON MATERIAL NO APTO PARA USO ALIMENTARIO.

MANIPULADOS ESCRIBA, S.A.
Crta. N II Km 495
Apdo. de Correos nº 63
Tel. (973)320047 - Fax. (973)320600
25250 BELLPUIG

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CÓDIGO BOLSAS: 300145610 **FECHA:** 09/03/10

S/REF:

Nº LOTE:

DESCRIPCIÓN: S/C B/IND. AMARILLO C/S 25R/10U

1. DATOS GENERALES

CAMPO DE APLICACIÓN: ENVASE Y EMBALAJE

TIPO DE BOLSA: ROLL INDUSTRIAL

COLOR: AMARILLO

2. CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS

TIPO DE MATERIAL: PEBD RECICLADO 100%

TIPO DE MASTERBATCHES: AMARILLO PE 41167 AL 3%

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANCHO (cm):	85.00	**PLEGADO (cm):**	0.00	**LARGO (cm):**	105.00
UNIDADES/PACK:	10	**PACKS/CAJA:**	25		
PESO/PACK (Kg):	0.616	**GALGA:**	150		

TINTAS IMPRESIÓN:

TEMPERATURA DE FUNDIDO: 170-190ºC

ÍNDICE DE FLUIDEZ (g/10 min): 1,5

DENSIDAD (kg/m3): 920

4. APTITUD ALIMENTARIA

ESTA BOLSA ESTA FABRICADA CON MATERIAL NO APTO PARA USO ALIMENTARIO.

MANIPULADOS ESCRIBA, S.A.
Crta. N II Km 495
Apdo. de Correos nº 63
Tel. (973)320047 - Fax. (973)820600
25250 BELLPUIG

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CÓDIGO BOLSAS: 300145640 **FECHA:** 16/03/10

S/REF:

Nº LOTE:

DESCRIPCIÓN: S/C B/IND. AZUL C/S 25 R/10U

1. DATOS GENERALES

CAMPO DE APLICACIÓN: ENVASE Y EMBALAJE

TIPO DE BOLSA: PERLADA INDUSTRIAL

COLOR: AZUL

2. CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS

TIPO DE MATERIAL: PEBD RECICLADO 100 %

TIPO DE MASTERBATCHES: AZUL PE 43137 AL 2,5 %

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANCHO (cm):	85.00	**PLEGADO (cm):**	0.00	**LARGO (cm):**	105.00
UNIDADES/PACK:	10	**PACKS/CAJA:**	25		
PESO/PACK (Kg):	0.616	**GALGA:**	150		

TINTAS IMPRESIÓN:

TEMPERATURA DE FUNDIDO: 160-180ºC

ÍNDICE DE FLUIDEZ (g/10 min): 1

DENSIDAD (kg/m3): 920

4. APTITUD ALIMENTARIA

ESTA BOLSA ESTA FABRICADA CON MATERIAL NO APTO PARA USO ALIMENTARIO.

MANIPULADOS ESCRIBA, S.A.
Crta. N II Km 495
Apdo. de Correos nº 63
Tel. (973)320047 - Fax. (973)320600
25250 BELLPUIG

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CÓDIGO BOLSAS: 300145600 **FECHA:** 10/03/10

S/REF:

Nº LOTE:

DESCRIPCIÓN: S/C B/IND. BLANCO C/S 25R/10U

1. DATOS GENERALES

CAMPO DE APLICACIÓN: ENVASE Y EMBALAJE

TIPO DE BOLSA: ROLL INDUSTRIAL

COLOR: BLANCO

2. CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS

TIPO DE MATERIAL: PEBD RECICLADO 100%

TIPO DE MASTERBATCHES: TiO2 2,5 %

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANCHO (cm):	85.00	**PLEGADO (cm):**	0.00	**LARGO (cm):**	105.00
UNIDADES/PACK:	10	**PACKS/CAJA:**	25		
PESO/PACK (Kg):	0.616	**GALGA:**	150		

TINTAS IMPRESIÓN:

TEMPERATURA DE FUNDIDO: 150-180ºC

ÍNDICE DE FLUIDEZ (g/10 min): 1

DENSIDAD (kg/m3): 920

4. APTITUD ALIMENTARIA

ESTA BOLSA ESTA FABRICADA CON MATERIAL NO APTO PARA USO ALIMENTARIO.

Don Moisés A. Hernández Padrón, con DNI nº 42.916.664-K, en representación de la empresa MHP SERVICIOS DE CONTROL, S.L., en calidad de Administrador Único, y según escritura pública autorizada Ante Notario Dña. María del Pilar del Rey y Fernández en fecha 4 de junio de 2001 y con número de protocolo 1199, NIF núm. B35664879, domiciliada en Avda. Alcalde J. Ramírez Bethencourt nº 12, Centro de Oficinas Fuentemar, 35004, Las Palmas de Gran Canaria,

DECLARA

Que la empresa IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS S.L. con CIF B12927174, tiene contratado el Sistema Integral de Control Horario de MHP Servicios de Control, el cual cumple con las siguientes especificaciones:

a) El sistema de MHP permite el registro de la jornada de los trabajadores a través de app móvil y fichaje web, disponiendo de una aplicación web denominada Portal Horario© a través de la cual es posible visualizar los fichajes de forma totalmente transparente, tanto por el trabajador como por perfiles gestores, dado lo cual permite cumplir con la siguiente especificación: *"Se realizará un Excel con el horario de entrada y salida del personal de limpieza que firmará la entrada y la salida anotando la hora de estas. Este Excel, se facilitará a la empresa cuando lo solicite."*

b) El sistema permite, por parte de los usuarios gestores, registrar información sobre los diferentes turnos de trabajo asignados a cada empleado, de forma que es posible cruzar esta información planificada con los fichajes realizados, ello cumple con la *"Posibilidad de establecer planificaciones previas de turnos de trabajo individuales de cada operario/a en cada centro de trabajo, de acuerdo con su horario diario previsto."*

c) El sistema dispone de un módulo de cuadrantes, a través del cual pueden registrarse turnos de trabajo no planificados previamente y con ello, cumple con la siguiente especificación: *"Posibilidad también de controlar turnos de trabajo no planificados de prestación del servicio (operarios/as itinerantes, refuerzos, suplentes y cualquier otra situación similar".*

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

d) El sistema permite la definición de horarios, calendarios y reglas que deben cumplirse, permitiendo en todo momento que los gestores puedan emitir informes en tiempo real, los cuales arrojen información sobre el incumplimento de reglas de control horario predefinidas (retrasos, adelantos, defecto/exceso horarios, etc), cumpliendo con la siguiente funcionalidad: *"Posibilidad de generar alarmas. Como por ejemplo: preaviso on-line mediante correo electrónico, mensaje en ventana emergente (pop ups) en dispositivo móvil o similar, de manera que se pueda verificar la planificación de entrada y salida de un operario/a en cualquier centro, ya sea porque no se ha presentado a su hora (dentro de un margen de tiempo prudencial de 1,5 horas) o no se ha personado (al finalizar el turno de trabajo estipulado) a la prestación del servicio, y por lo tanto, en caso de presentarse más tarde o de la no asistencia de un operario/a, dicha alarma permitirá facilitar una inmediata detección a tiempo de dicha no asistencia, para poder establecer medidas correctoras o substituciones de bajas imprevistas en el menor tiempo posible por parte de los responsables de las empresas adjudicatarias, así como otras situaciones que se puedan derivar y estén contempladas en el presente pliego."*

e) El sistema permite, tanto por parte del empleado como del gestor, el registro de solicitudes de permisos/licencias para justificar ausencias, así como la creación de incidencias (olvidos de fichaje, solicitud de anulación de fichaje incorrecto, etc). Todas estas solicitudes permiten que se incluyan comentarios y explicaciones a través de la funcionalidad de notas. Dado lo anterior, se cumple con la *"Posibilidad de registrar de forma fácil posibles comentarios y explicaciones en tiempo real (on-line) por parte de los responsables de las empresas adjudicatarias, sobre posibles incidencias que se puedan producir en los fichajes o registros diarios de sus operarios/as en los centros de trabajo, sobre las planificaciones previas establecidas para la prestación de cada turno del servicio, así como su inmediata y fácil visualización por parte de los responsables designados por el órgano de contratación."*

g) El sistema permite la generación de informes en formato pdf y csv (exportable a excel). Los informes se configuran a medida en función de las necesidades del cliente y la parametrización aplicada. Los informes podrán obtenerse por semanas/meses/año, relativos a toda la organización, áreas o usuarios en concreto, así las cosas se cumple con la *"Posibilidad de exportación inmediata de los datos y registros a hojas de cálculo, así como de facilitar la confección de diversos tipos de resúmenes sobre el total de horas de dedicación prestadas y justificadas (distinguiendo entre centros, zonas, operarios/as, días de la semana, meses, horarios diurnos/nocturnos, festivos, trabajos especiales, etc.). Además de facilitar la confección de los resúmenes de horas de dedicación de los servicios contratados de limpieza, que soliciten los responsables designados por el órgano de contratación (para cada uno de los centros y operarios/as de forma diaria, semanal, mensual y anual"*.

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

h) El sistema dispone de un centro de atención al usuario, a través del cual se reciben/tramitan consultas/incidencias relativas al funcionamiento de los elementos el mismo (web , app móvil, etc). Además, dispone de un área de soporte al cliente, el cual está en contacto permanente con el cliente, con la finalidad de mantener el sistema correctamente parametrizado y adaptado a la normativa vigente. Con ello se da respuesta al siguiente requerimiento: *"Que disponga de un módulo integrado de central de comunicación de incidencias / deficiencias relativas al servicio, que permita una rápida y eficaz comunicación de incidencias / deficiencias relativas al servicio por parte de los responsables designados por el órgano de contratación dirigidas a los encargados/as o supervisores/as de la empresas adjudicatarias de limpieza, que facilite un adecuado seguimiento del proceso y estado en que se encuentra la resolución de la incidencia comunicada, así como del tiempo transcurrido para su efectiva resolución".*

i) *"La aplicación ha de ser de fácil manejo, gráfica e intuitiva.".*

La aplicación web Portal Horario© presenta una interfaz gráfica e intuitiva, con fácil navegabilidad entre sus opciones, organizadas a través de un menú adaptado en función del rol (trabajador/gestor).

J) *"El SICH a implantar debe contar con la categoría MEDIA o ALTA, de acuerdo con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, en cumplimiento de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Por tanto, el SICH a implementar debe disponer del certificado de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su categoría MEDIA o ALTA vigente a fecha de la publicación de esta licitación y durante todo el contrato. Asimismo, el sistema de gestión de seguridad de la información que soporta los procesos de diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte del SICH a implantar por el licitador, debe ser conforme con los requisitos de la norma ISO / IEC 27001: 2013 vigente a fecha de la publicación de esta licitación y durante todo el contrato, para garantizar el blindaje, confidencialidad y la integridad de los datos, así como de los sistemas que los procesan."*

MHP Servicios de Control se encuentra certificada en ISO 27001 (seguridad de la información), ISO 27701 (gestión de la privacidad de la información), ISO 9001 (calidad), Esquema Nacional de Seguridad (categoría media) e ISO 14001 (medioambiente). Todas estas certificaciones garantizan la seguridad y calidad de la información contenida en el sistema y de todos los procesos involucrados en el mismo.

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

K) *"Asimismo, deberán facilitar un acceso on-line para realizar una demostración en directo del SICH antes de su efectiva implantación a todos los responsables designados por el órgano de contratación correspondiente, para comprobar su funcionalidad y manejo, y el cumplimiento de todas las funcionalidades y especificaciones establecidas en el presente Anexo y Pliego."*

Se detalla a continuación datos de acceso/credenciales a una demostración de la web Portal Horario© del Sistema Integral de Control Horario de MHP:

https://idecas.demoportalhorario.com

** **Usuario normal:***

- Usuario: demo

- Clave : demo21

** **Usuario administrador:***

- Usuario: admin

- Clave : demo21

l) *"Se incorporarán e implementarán en el SICH, todas las correcciones, modificaciones o actualizaciones de los datos de los centros, datos y planificaciones del personal, etc. que se vayan requiriendo durante el contrato, siendo siempre por cuenta de la empresa adjudicataria."*

El sistema permite actualizaciones de cuadrantes así como registro de solicitudes/incidencias por parte de los usuarios gestores. Además, desde el área de soporte al cliente se llevará a cabo una labor de configuración/parametrización constante, en función de las instrucciones documentadas trasladadas por el cliente.

m) *"Todos los datos de registros horarios incluidos en el SICH pasarán a ser propiedad de cada órgano de contratación, a los cuales tendrá total acceso y privilegios de uso, sin ningún tipo de restricción".*

El sistema permite la creación de tantos perfiles de gestores como sean necesarios. Los perfiles podrán disponer de permisos de visualización/revisión/visto bueno/resolución.

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

n) *"Adicionalmente, las empresas adjudicatarias podrán aportar a su personal trabajador los registros de fichajes del SICH o utilizar otro tipo de canal o medio de comunicación que considere conveniente".*

El sistema permite la creación de usuarios con rol básico (trabajador) que permite a los trabajadores acceder con sus credenciales a la aplicación web Portal Horario, para visualizar toda la información relativa a su control horario, así como para la solicitud de permisos/licencias/incidencias.

Y para que conste, firmo la presente declaración en Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

42916664K MOISES ANDRES HERNANDEZ (R: B35664879)

Firmado digitalmente por 42916664K MOISES ANDRES HERNANDEZ (R: B35664879)
Fecha: 2023.07.12 12:16:22 +01'00'

Don Moisés A. Hernández Padrón

MHP Servicios de Control, S.L.

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Expedient núm.: 133/2024

ANNEX 1 - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El Sr.Gerardo Castel Piquer amb NIF núm. 18990232Y, en nom propi / en representació de l'empresa IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL, en qualitat de ADMINISTRADOR UNICO, i segons escriptura pública autoritzada davant de notari Pedro Fco Carpena Sofio, en data 14-03-2014 i amb número de protocol 301/o document ....., CIF núm. B12927174., domiciliada a La Mata carrer diez de mayo, núm. 46, (*persona de contacte Gerardo, adreça de correu electrònic: diego@idecas.com , telèfon núm. 658933819 i fax núm.* .....), assabentat/da de les condicions exigides per a optar a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, **DECLARA RESPONSABLEMENT**:

- Que l'empresa a la que representa:

  - ☐ No és PIME.
  - ☐ És PIME. En aquest sipòsit, de conformitat amb el que es disposa en l'Annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió sobre categorització de les PIME, en microempreses, petites empreses i mitjanes empreses, assenyali si l'empresa a la qual representa és:
  - ☐ Microempresa (Categoria on s'inclouen les empreses que ocupen a menys de 10 persones i el volum de negocis de les quals anual o el balanç general anual de la qual no supera els 2 milions d'euros).
  - ☐ **x** Petita empresa (Categoria on s'inclouen les empreses que ocupen a menys de 50 persones i el volum de negocis de les quals anual o el balanç general anual de la qual no supera els 10 milions d'euros).
  - ☐ Mitjana empresa (Categoria on s'inclouen les empreses que ocupen a menys de 250 persones i el volum de negocis de les quals anual no excedeix de 50 milions EUR o el balanç general anual dels quals no excedeix de 43 milions euros.).

- Que la societat a la que representa està vàlidament constituïda i que d'acord al seu objecte social pot presentar-se a la corresponent licitació, i que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.

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

- Que està inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les dades que hi consten no han experimentat cap variació.

  Que malgrat no està inscrit a cap dels Registres citats, declara que hi ha presentat sol·licitud d'inscripció, en data anterior a la data màxima prevista per a presentar oferta en aquesta licitació, i que dita sol·licitud, la va presentar junt amb tota la documentació preceptiva i sense haver rebut cap requeriment d'esmena.

Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.15. del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials descrits en la dita clàusula.

- Que, en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.

- Que compleix 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 a 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 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, en cas que es tracti d'empresa estrangera, se sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.

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

  [x] 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 [x] NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de desempat previstos en el PCAP.

  [x] SÍ [ ] NO

- Respecte a l'impost sobre el valor afegit (IVA), l'empresa:

  [x] Està subjecta a l'IVA

  [ ] Està no subjecta o exempta de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció

- Respecte a l'impost d'activitats econòmiques (IAE), l'empresa:

  xEstà subjecta a l'IAE.

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

- Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

  ☐ SÍ que té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

  (*indiqueu noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicataris)*

  xNO té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses

- 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
Gerardo	18990232Y	diego@idecas.com	658933819

**Camps obligatoris.*

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

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per a rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Balsareny 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 es (..... *indiqueu les empreses que el componen*.....).

- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.15. del PCAP.

- Que de conformitat amb l'article 139.1 de la LCSP la presentació de la proposició a aquest procediment suposa l'autorització a la taula i a l'òrgan de contractació per a consultar les dades recollides en el Registre de Licitadors o en les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

I per què consti, signo la present declaració responsable.

Signatura electrònica

18990232Y
GERARDO CASTEL
(R: B12927174)

Firmado digitalmente por 18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)
Fecha: 2024.11.25 10:52:10 +01'00'

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Expedient núm.: 133/2024

ANNEX 2 – MODEL D'OFERTA

Model de proposició relativa als criteris avaluables de forma automàtica

El Sr.Gerardo Castel Piquer amb NIF núm. 18990232Y, en nom propi / en representació de l'empresa IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL, CIF núm. B12927174, domiciliada a La Mata, CP 12312, carrer diez de mayo, núm. 46, adreça electrònica: diego@idecas.com, assabentat/da de les condicions exigides per a optar a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, es compromet a portar-la a terme amb subjecció als plecs de prescripcions tècniques particulars i de clàusules administratives particulars, que accepta íntegrament, formulant la següent oferta:

Criteri B.1. Millora del Preu base de licitació

		OFERTA DEL LICITADOR			
	Preu base (IVA inclòs)	**Preu ofert (IVA exclòs)**	**Tipus % IVA**	**Import IVA**	**Total preu ofert (IVA inclòs)**
SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA	**186.446,87 €**	153.599,76	21,00	32.255,95	185.855,71

En l'oferta del licitador cal que aquest tan sols ompli les caselles no ombrejades.
Es recorda que el preu total ofert ha de ser igual o inferior al preu base.

INFORMACIÓ:

La distribució de la puntuació es realitzarà al licitador que formuli el preu més baix i que no superi el preu base de licitació i a la resta de licitadors la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula amb factor de modulació:

$$P_{ov} = [1-(Ov-Om/IL)\text{x}(1/M)]\times P$$

On:

Pov = **P**untuació de l'oferta a **v**alorar.
Ov = **O**ferta a **v**alorar
Om = **O**ferta **m**és avantatjosa econòmicament
IL = **I**mport de la **l**icitació IVA exclòs (154.088,32 €)
M = Factor de **m**odulació de valor 1,00.
P = **P**untuació oferta econòmica de valor (50 punts).

Nota: El valor de les puntuacions obtingudes s'arrodoniran a dos decimals d'acord al mètode Standard.

En el cas que el licitador **NO** millori el preu base de licitació, la seva oferta serà puntuada amb 0 punts.

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

Criteri B.2. Per la neteja de vidres exteriors

☒ **OFEREIXO** la neteja dels vidres exteriors dues (2) vegades l'any, un a l'inici del curs escolar i l'altre segons convingui, a pactar amb l'Escola i l'Ajuntament

☐ **OFEREIXO** la neteja dels vidres exteriors una (1) vegada l'any, a l'inici del curs escolar.

☐ **NO OFEREIXO** la neteja dels vidres exteriors.

INFORMACIÓ:
El criteri versa sobre la quantitat de vegades que es netegin els vidres exteriors de l'Escola en base l'estabert en el PPTP.

La distribució de la puntuació, es realitzarà de la següent manera:

- S'atorgaran 20 punts si s'ofereix la neteja dels vidres exteriors dues (2) vegades l'any, un a l'inici del curs escolar i l'altre segons convingui, a pactar amb l'Escola i l'Ajuntament.
- S'atorgaran 10 punts si s'ofereix la neteja dels vidres exteriors una (1) vegada amb l'inici del curs escolar.
- S'atorgaran 0 punts si NO s'ofereix la neteja dels vidres exteriors.

En qualsevol cas caldrà que el licitador disposi dels mitjans tècnics i personals adequats (maquinària i netejador especialista) per tal de realitzar aquestes tasques.

Criteri b.3. Borsa d'hores

☒ **OFEREIXO** una borsa de 50 hores anuals.

☐ **NO OFEREIXO** borsa d'hores anuals.

INFORMACIÓ:
El criteri versa sobre la disposició d'un nombre **d'hores anuals** de servei de lliure disposició als efectes atendre imprevistos, sense cost per l'Ajuntament.

La distribució de la puntuació, es realitzarà de la següent manera:

- S'atorgaran 0,10 punts per cada hora de borsa oferta, fins a un màxim de 50 hores.
- En cas de no oferir bossa d'hores es valorarà en 0 punts.

En cap cas es valoraran ofertes superiors a 50 hores anuals.

Signatura electrònica

18990232Y
GERARDO CASTEL
(R: B12927174)

Firmado digitalmente por 18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)
Fecha: 2024.12.03 09:21:44 +01'00'

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

ANNEX 3. MODEL AVAL

MODEL D'AVAL BANCARI DE CONTRACTES DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca)....., amb NIF....., amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments)..... al carrer/plaça/avinguda....., codi postal, localitat,..... i en el seu nom (nom i cognoms dels apoderats), amb poders suficients per obligar-la en aquest acte, tal com resulta de la validació de poders ressenyada al peu d'aquest document,

AVALA

(nom i cognoms o raó social de l'avalat),.....amb NIF....., davant del L'Ajuntament de Sant Salbvador de Guardiola, fins a un import de..... (en lletres i en xifres), d'acord amb els termes i condicions establerts a la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic, la normativa de desenvolupament i el plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (detalleu l'objecte del contracte o l'obligació assumida pel garantit) ....., en concepte de garantia definitiva, per respondre de les obligacions, penalitats i altres despeses que es puguin derivar, d'acord amb les normes i la resta de les condicions administratives esmentades.
L'entitat avaladora declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits previstos en l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, **amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, d'acord amb els termes previstos en la legislació de contractes del sector públic i en les seves normes de desenvolupament.**

El present aval estarà en vigor fins que L'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, o qui hi estigui legalment habilitat en el seu nom, n'autoritzi la cancel·lació o devolució, d'acord amb les disposicions del text refós de la Llei de contractes del sector públic, i legislació complementària.

El present aval ha estat inscrit en aquesta mateixa data en el Registre Especial d'avals número (número de l'aval).....

(Lloc i data)
(Raó social de l'entitat)

(Signatura dels apoderats)

FAREM RETENCIO DE PREU

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

ANNEX 5 – MODEL DE DECLARACIÓ D'OPOSICIÓ EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE LES SEVES DADES PER MITJANS ELECTRÓNICS

El Sr./Gerardo Castel Piquer amb NIF núm. 18990232Y, en nom propi / en representació de l'empresa IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL, amb DNI/NIF núm. B12927174, domiciliada a La Mata, CP 12312, carrer diez de mayo, núm. 46, adreça electrònica: diego@idecas.com , en relació a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA (exp. 133/2024),

DECLARA que:

NO AUTORITZA l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, en aquest procediment, a utilitzar mitjans electrònics per a recaptar les dades del NIF de l'empresa i DNI del representant o de l'empresari individual, i altres dades i documents que es requereixin en el present plec referents a la capacitat i solvència de les empreses, així com al fet que realitzi la consulta que l'empresa es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

No obstant això, la mesa i l'òrgan de contractació podran consultar en tot cas les dades que figurin en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) i/o al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic.

Signatura electrònica

18990232Y
GERARDO CASTEL
(R: B12927174)

Firmado digitalmente por 18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)
Fecha: 2024.11.25 11:06:15 +01'00'

AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA

ANNEX 6. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOTMETIMENT A LA JURISDICCIÓ DELS JUTJATS I TRIBUNALS ESPANYOLS PER A EMPRESES ESTRANGERES.

El Sr./La Sra. ..... amb NIF núm. ....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., amb DNI/NIF núm. ....., domiciliada a ....., CP ....., carrer ....., núm. ....., adreça electrònica: ....., en relació a la contractació relativa al SERVEI DE NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DEL MUNICIPI DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, **DECLARA** sota la seva responsabilitat:

El sotmetiment a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que, de mode directe o indirecte, poguessin sorgir dels contractes que celebri amb l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, amb renúncia expressa, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que li pogués correspondre.

Signatura electrònica

DECLARACIÓ MITJANS

D. Gerardo Castel Piquer, amb D.N.I. núm. 18990232Y, en calitat d´ Administrador de la mercantil IDECAS S.L, amb domicili social en La Mata (Castelló), Calle 10 de Mayo nº 46 y C.I.F núm. B-12927174.

DECLARA:

Que disposa del mitjans personals i materials suficients que satisfaguen les exigencies i requisits establerts en els Plecs de Prescripcions Tècniques i Administratius per a la correcta execució del contracte del servei de neteja de CEIP MONTSERRAT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA.

i per a que així consti en el expedient de contratació, signo esta declaració

En Benicarló, a 17 de decembre de 2024

18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)

Firmado digitalmente por 18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)
Fecha: 2024.12.17 09:48:38 +01'00'

Fdo Gerardo Castel Piquer

DECLARACIO RETENCIO PREU

El Sr. Gerardo Castel Piquer amb DNI 18990232-Y amb domicili al carrer Diez de mayo,46 de La Mata CP12312, en representació de IDECAS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS SL amb CIF B12927174,

DECLARA que,

Segons l´article 108 de TRLCSP, constituirem la garantia definitiva integra del 5% de l´import adjudicat mitjançant la retenció de preu de les factures que emitirem de la licitació "NETEJA DEL CEIP MONTSERRAT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA", per l´import de 7.679,99€.

En Benicarló, a 17 de decembre de 2024

18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)

Firmado digitalmente por 18990232Y GERARDO CASTEL (R: B12927174)
Fecha: 2024.12.17 09:47:57 +01'00'

Fdo Gerardo Castel Piquer

AJUNTAMENT DE SANT
SALVADOR DE GUARDIOLA

Expedient núm.: 133/2024

DNI	SITUACION	CATEGORIA	CONTRACTE	HORAS SEMANA	ANTIGUETAT	SALARI BRUT ANUAL	VENCIMENT CONTRACTE
[redacted]	ACTIVO	LIMPIADORA	300	18,75	01/09/2016	6.913,50 €	FIJAS DISCONTINUAS
[redacted]	ACTIVO	LIMPIADORA	300	23,75	12/09/2013	9.037 €	FIJAS DISCONTINUAS
[redacted]	ACTIVO	LIMPIADORA	300	23,75	12/09/2013	9.037 €	FIJAS DISCONTINUAS
[redacted]	ACTIVO	LIMPIADORA	300	18,75	12/12/2016	6.913,50 €	FIJAS DISCONTINUAS
[redacted]	SUST EXCEDENCIA	LIMPIADORA	300	16,25	07/03/2022	5.797,30 €	FIJAS DISCONTINUAS

CONVENIO DE LIMPIEZA DE CATALUÑA