

**PLEC DE PRESCRIPCIONS ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR
LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DEL CONTRACTE DE SERVEIS
DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE DOSRIUS**

1.- Antecedents.

L'escola bressol municipal de Dosrius va iniciar l'atenció als infants de 0-3 anys l'any 2009. Des d'aleshores s'ha treballat des d'una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat i que garanteix una educació que permet créixer l'infant i desenvolupar-se com a persona, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència.

El període d'obertura del centre ha estat de setembre a juliol, i la corporació local vol fer un pas endavant en aquesta nova etapa, de manera que l'adjudicatari, més enllà de les prestacions pròpies d'una escola bressol, organitzi durant el mes d'agost, i els períodes de vacances escolars de Nadal i Setmana Santa, els casalets d'estiu i de Nadal i Setmana Santa.

2.- Objecte del contracte

L'objecte del present plec és la prestació del servei d'escola bressol que implica l'acollida, l'atenció, menjador, formació, educació i custòdia dels infants de 0-3 anys, de conformitat amb la normativa aplicable, i d'acord amb aquest plec i el de prescripcions tècniques i resta de documentació que forma part de l'expedient (informe de necessitats, informe econòmic i Reglament municipal del servei).

Tanmateix, s'estudiarà la possibilitat de realitzar casalet d'estiu i durant els períodes de vacances de Nadal i Setmana Santa sempre que hi hagi demanda i número d'usuaris suficient.

Els aspectes bàsics que han d'estar presents per a l'educació integral dels infants seran:

- La potenciació del desenvolupament, l'autonomia i l'autoestima de tots els nens i nenes des d'una metodologia activa i globalitzadora, partint dels interessos de l'infant i potenciant els processos d'aprenentatge propis d'aquesta etapa durant tot el temps d'estada al centre.
- El desenvolupament del llenguatge com a centre d'aprenentatge.
- El coneixement del seu propi cos.
- El descobriment de l'entorn a partir del joc.
- El descobriment de l'altre a partir de la convivència.
- L'adquisició d'hàbits per potenciar l'autonomia i el desenvolupament de les capacitats de l'infant.
- El desenvolupament de les seves capacitats cognitives i sensorials.
- El treball coordinat a nivell intern del propi equip educatiu i extern amb les institucions i entitats.

La codificació objecte del contracte, segons vocabulari comú de contractes públics CPV és 90110000-8 serveis d'ensenyança preescolar.

3.- Naturalesa jurídica i interpretació

Aquest contracte es classifica com contracte de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (endavant, LCSP).



Exp. Núm. 1796/2025

En virtut dels articles 190 i 191 de l'esmentada legislació, l'Ajuntament de Dosrius ostenta la prerrogativa d'interpretar-lo, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raó d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista arran de l'execució del contracte, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta.

I d'acord amb l'article 27 de la LCSP, la Jurisdicció Contenciosa Administrativa serà la competent per conèixer les qüestions litigioses sorgides en relació amb el contracte, sotmetent-se l'adjudicatari, amb renúncia expressa a qualsevol fur o privilegi.

4.- Legislació aplicable

El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules econòmiques i administratives aprovat al respecte, les clàusules i el contingut del qual es consideren part integrant del contracte.

Així mateix, les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).
- 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.
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò no modificat ni derogat per les dues disposicions esmentades anteriorment.
- Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Text refós de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (d'ara endavant "TRLRMLC").
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre (d'ara endavant RLOPD).
- Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola, desplegada pel Reial decret 55/2017, de 3 de febrer.
- Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle de l'educació infantil.
- Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària.

Supletòriament, s'apliquen les restants 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 resultin de l'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix a l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

5.- Responsable del contracte

El responsable d'aquest contracte és el Sr. MIQUEL PETANAS, tècnic de Cultura, Juventut i Educació.



Aquest disposarà durant l'execució de totes les atribucions no reservades a l'òrgan de contractació i comprendrà totes les funcions dels responsables del contracte que li atorgui la legislació vigent.

6.- Perfil del contractant

Tota la documentació i actes que afectin el contracte es publicaran en el perfil de contractant de la pàgina web de l'Ajuntament de Dosrius.

Es publicaran en tot cas:

- La memòria justificativa del contracte, l'informe d'insuficiència de mitjans en el cas de contractes de serveis, la justificació del procediment utilitzat per a la seva adjudicació quan s'utilitzi un procediment diferent de l'obert o del restringit, el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques que hagin de regir el contracte o documents equivalents, si s'escau, i el document d'aprovació de l'expedient.
- Els anuncis d'informació prèvia, de convocatòria de les licitacions, d'adjudicació i de formalització dels contractes, els anuncis de modificació i la seva justificació, els anuncis de concursos de projectes i de resultats de concursos de projectes, amb les excepcions que estableixen les normes dels negociats sense publicitat.
- Els mitjans a través dels quals, si s'escau, s'ha publicat el contracte i els enllaços a aquestes publicacions.
- El nombre i la identitat dels licitadors participants en el procediment, així com totes les actes de la mesa de contractació relatives al procediment d'adjudicació o, en cas que la mesa no actuï, les resolucions del servei o òrgan de contractació corresponent, l'informe de valoració dels criteris d'adjudicació quantificables mitjançant un judici de valor de cadascuna de les ofertes, si s'escau, els informes sobre les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat a què es refereix l'article 149.4 i, en tot cas, la resolució d'adjudicació del contracte.
- Igualment són objecte de publicació en el perfil del contractant la decisió de no adjudicar o subscriure el contracte, el desistiment del procediment d'adjudicació, la declaració de desert, així com la interposició de recursos i la suspensió eventual dels contractes amb motiu de la interposició de recursos.

Les publicacions d'actes de tràmit al perfil del contractant es mantindran durant els terminis en els quals hagi de produir efectes, mentre que les resolucions romandran fins que no finalitzi el termini per a la seva impugnació contenciosa administrativa.

Tot allò publicat al perfil del contractant formarà part de l'expedient de contractació.

7.- Durada del contracte

El contracte tindrà una durada inicial de dos anys, per bé que podrà ser prorrogat anualment de forma expressa, per un màxim de dos anys més.

8.- Dades econòmiques del contracte i partida pressupostària

Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte (VEC) és de 2.676.920,80 euros (IVA EXCLÒS).

Anualitat	Curs	Despeses anuals estimades Concessionari	Despeses anuals estimades Ajuntament	Total
1	2025-2026	474.133,00	100.040,00	574.173,00
2	2026-2027	500.204,00	101.252,00	601.456,00
pròrroga 1	2027-2028	519.287,00	102.993,00	622.280,00
pròrroga 2	2028-2029	539.111,00	104.775,00	643.886,00
Modificacions previstes 20% màxim				235.125,80



			Total Valor estimat del contracte	2.676.920,80
--	--	--	--	---------------------

El preu del contracte que servirà de base de licitació és de 1.422.511,09 euros (IVA inclòs) per les dues

Anualitat	Curs	Despeses anuals estimades Concessionari	Despeses anuals estimades Ajuntament	Total
1	2025-2026	474.133,00	100.040,00	574.173,00
2	2026-2027	500.204,00	101.252,00	601.456,00
			Total IVA exclòs	1.175.629,00
			Total Iva 21% inclòs	1.422.511,09

primeres anualitats, que es desglossa segons informe econòmic que consta com **annex I.**

Aquest import és la total aportació a aquest servei. El contractista no podrà rebre ajudes d'altres administracions. Si esdevingués beneficiari de qualsevol subvenció pública per raó del mateix servei, no podrà percebre-la sense la prèvia autorització municipal.

10.1 Revisió de preus

Vistes les característiques del contracte, i d'acord amb el RD 55/2017, de 3 de febrer, pel qual es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola, no procedeix la revisió de preus.

Aquest contracte es finançarà a càrrec de l'aplicació pressupostària núm. 34.323.22706

Aquest contracte comprèn més d'un exercici motiu pel qual l'Ajuntament de Dosrius dotarà de partida la resta d'exercicis pressupostaris, per tal de garantir les obligacions contretes. En tot cas, la despesa prevista pels pròxims exercicis queda supeditada a la condició d'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos dels exercicis afectats.

9.- Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

El contracte s'adjudicarà pel procediment obert harmonitzat mitjançant una pluralitat de criteris d'adjudicació d'acord amb l'article 131 de la LCSP.

10.- Utilització de mitjans electrònics

En virtut de la disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. 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.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



Un cop rebuts el correu electrònic i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, haurà d'accedir-hi la persones designada, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte.

En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça. No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores s'han de subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'òrgan de contractació.

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

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

El Perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès.

Per donar-se d'alta cal fer "clic" en l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

a) Certificats digitals:

En virtut de la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura de la declaració responsable i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

11.- Capacitat 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:

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03ad6a1d89bdc8b89901	Data document: 14/07/2025
Codi Segur de Validació	https://seidesimplifica01.abscibud.com/absicid/ar/xidlarxabsaweb/catala/aspx/verificafirma.asp?nodeabsisr=025	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



12.- Solvència econòmica, financera i tècnica, professional.

En virtut de l'article 77 de la Llei 9/2017, en els contractes de serveis no serà exigible la classificació de l'empresari, però sí que, d'acord amb l'article 74 d'aquesta llei, l'adjudicatari haurà d'acreditar la seva solvència econòmica i financera, i tècnica o professional.

No serà necessari que les empreses acreditin documentalment, en el moment de la presentació d'ofertes, el compliment dels requisits de capacitat i solvència, per tant, hauran de presentar una declaració responsable segons DEUC.

El licitador proposat com adjudicatari, haurà d'acreditar que disposen de la solvència econòmica i financera que s'especifica a continuació:

La **solvència econòmica i financera** s'acreditarà mitjançant la presentació dels comptes aprovats i dipositats en el registre mercantil (o registre oficial corresponent o, en cas d'empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil, llibres, inventaris i comptes anuals legalitzats).

Serà requisit mínim per poder participar en el procediment, acreditar que el volum de negoci en el millor exercici dels darrers tres anys hagi estat almenys una vegada i mitja el valor anual mitjà del contracte. Tanmateix, s'haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, vigent fins a la fi de l'execució del contracte per un import no inferior al VEC del contracte.

Pel que fa la **solvència tècnica**, serà requisit imprescindible que les empreses licitadores acreditin que en els darrers tres anys han realitzat treballs d'igual o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte, amb el requisit mínim que l'import anual acumulat l'any de més execució sigui igual o superior al 70 % de la anualitat mitjana del contracte així com acomplir l'equip educatiu amb els ratis educador/nen establerts en la normativa vigent. En tot cas, l'equip educatiu estarà format com a mínim pel següent personal:

- 1 director/a
- 2 mestres
- 5 educador/a
- 3 auxiliars de suport
- Pel que fa als serveis complementaris d'acolliment, el personal mínim serà de dues persones amb categoria mínima d'auxiliar d'educador.

Tot el personal del que disposi l'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte.

L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament a l'inici de la prestació la relació del personal, juntament amb les seves funcions, titulacions, retribucions i distribució horària. Qualsevol modificació de la relació inicial serà comunicada a l'Ajuntament aportant les noves dades de personal.

Per acreditar la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica o professional, es reconeixen plens efectes jurídics a les dades que consten en el certificat d'inscripció al Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que determina la Disposició addicional segona, apartat 3, de la Llei 2/2014 del Parlament de Catalunya, de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic; i al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de les Administracions Públiques, en els termes establerts en l'LCSP.

13.- Règim de garanties

En virtut de l'article 106 de la LCSP no s'exigeix garantia provisional.

L'adjudicatari haurà de dipositar a l'Ajuntament una garantia definitiva del 5% de l'import total d'adjudicació.





Exp. Núm. 1796/2025

L'adjudicatari disposarà d'un termini màxim de 10 dies hàbils des de la notificació del requeriment, d'acord amb l'article 150.2 de la LCSP, per ingressar l'esmentada garantia.

La garantia definitiva respondrà dels danys i perjudicis causats a l'Ajuntament i a tercers, i de les penalitats imposades al contractista, i aquest l'haurà de restituir al seu import inicial en el termini màxim de 10 dies hàbils des que l'Ajuntament hagi disposat total o parcialment de la garantia.

La devolució de la garantia definitiva serà acordada per l'òrgan de contractació, una vegada transcorregut el termini de durada del contracte.

14.- Òrgan de contractació.

L'ens contractant és l'Ajuntament de Dosrius. L'òrgan de contractació amb competència per a contractar és l'Alcalde-President i el Ple Municipal de l'Ajuntament de Dosrius, amb els límits quantitatius establerts a la legislació vigent.

Ambdós tenen delegada la competència per a contractar a favor de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Dosrius.

Les dades de l'òrgan de contractació són:

Adreça postal: C/ Sant Antoni, 1

Població: Dosrius (Barcelona)

Codi Postal: 08319

Telèfon: 937 918 014

Fax: 937 919 080

Correu electrònic: dosrius@dosrius.cat

Web institucional: www.dosrius.cat

Consultes administratives: Departament de Secretaria.

Consultes tècniques: Departament d'educació.

15.- Perfil del contractant.

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a l'activitat contractual de l'Ajuntament de Dosrius, aquest disposa, a la pàgina web corporativa, del **perfil del contractant (dins la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat)**, que inclou dades i informacions referents a l'activitat contractual municipal.

La forma d'accés públic al perfil del contractant de l'Ajuntament de Dosrius és mitjançant la pàgina web municipal www.dosrius.cat - Seu Electrònica - Perfil del Contractant:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/659369?categoria=0>

16.- Termini de licitació i forma de presentació de la documentació

Les empreses licitadores hauran de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en els sobres digitals accessibles a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/659369?categoria=0>

en el termini màxim de 35 dies des del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació del contracte en el perfil del contractant, i mai en un termini inferior a comptar a partir de la data d'enviament de l'anunci de licitació a l'oficina de publicacions en el Diari Oficial de la Unió Europea, d'acord amb allò que disposa l'article 161 de la LCSP.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

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

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

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

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

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

Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores.

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

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

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Es podrà demanar a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han **d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat.**

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, **no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.**

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.



En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de Contractació podrà ampliar el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes i publicant al perfil del contractant aquest canvi de data.

El material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a es troba publicat a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

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

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

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta.

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

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de l'Ajuntament de Dosrius. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

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

En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió del licitador.

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles hauran de ser compatibles amb els productes informàtics d'ús general. A efectes informatius, l'Ajuntament de Dosrius disposa del següent programari:

- Suite office de Microsoft.
- Acrobat reader (.pdf).
- Autocad (.dwg).
- Format SIG (.shp)
- Imatges amb una resolució mínima de 200px (.tiff, .bmp, .jpeg).

En virtut de 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 adicional sobre els plecs i demés documentació complementària, el qual la facilitarà almenys

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03ad6a1d89bdc8b89001	Codi document: 1407/2025
Uri de validació	https://seidesimplificat01.abscibud.com/abscibud/x/diari/xabsaweb/catala/aspx/verificafirma.asp?nodeabscibud=025	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Exp. Núm. 1796/2025

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.

Les persones interessades 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 preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació.

Les proposicions dels interessats són secretes, s'han d'ajustar al que preveu el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i la documentació complementària, i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut de la totalitat de les clàusules o condicions del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques i resta de documentació complementària, sense cap excepció ni reserva, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores 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.

17.- Contingut de les proposicions.

Sobre A: Documentació ADMINISTRATIVA i MEMÒRIA organitzativa i de gestió per al contracte de serveis de l'escola bressol municipal per al contracte de serveis de l'escola bressol municipal que presenta l'empresa____(NIF:____)".

En aquest sobre s'inclourà la següent documentació:

Document europeu únic de contractació (DEUC)

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC) mitjançant el qual declaren la seva capacitat i la seva solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec; que no es troben incurses en cap prohibició de contractar o, si es troben, i que es troben al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com que compleixen amb la resta de requisits establerts en el plec.

Les empreses licitadores poden emplenar el Formulari del DEUC a través del servei en línia de la Comissió Europea a través del qual es pot importar el model de DEUC corresponent a aquesta licitació, emplenar-lo, descarregar-lo i imprimir-lo per la seva presentació.

En aquest sentit, la Instrucció 1/2016, de 26 de juliol, del Ple de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat, sobre instruccions per emplenar el document europeu únic de contractació, adjunta com a annex II el formulari normalitzat de DEUC en versió catalana en el qual s'inclouen instruccions per facilitar-ne l'emplenament, i, en particular, indicacions sobre les dades que poden constar en el RELI i/o en el ROLECE.

El DEUC s'ha de signar per l'empresa licitadora o, en el seu cas, pel seu representat legal.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari. A més del DEUC, aquestes empreses han d'aportar un document on ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses de conformitat amb el que preveuen els articles 64 del TRLCSP i 63 de la Directiva 2014/24/UE, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i presentar altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



Les empreses licitadores que figurin inscrites en una llista oficial d'operadors econòmics autoritzats només han de facilitar en cada part del formulari del DEUC la informació no inscrita en aquestes llistes. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 107/2005, de 31 de maig, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa), o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE), només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en el RELI o en el ROLECE, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si s'escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'acreditació de la possessió de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament, amb caràcter previ a l'adjudicació.

a) Confidencialitat

En cas que el licitador ho desitgi, podrà presentar una declaració en la qual s'especifiqui quins documents i/o dades presentades en els apartats de personalitat i solvència del sobre A són, a parer de l'empresa licitadora, confidencials. No tindran en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic.

Els documents i les dades presentats per les empreses licitadores en el sobre 1 es poden considerar de caràcter confidencial quan la seva difusió a tercers persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector o bé el seu tractament sigui contrari a les previsions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

b) Declaracions responsables de contractació social i mediambiental

c) Memòria organitzativa i de gestió

Aquesta memòria sobre els aspectes organitzatius i pedagògics contindrà aquelles qüestions tècniques que depenen d'un judici de valor i caldrà que concreti, com a mínim, els aspectes següents:

- Proposta educativa del centre, projecte curricular, reglament de règim intern que prevegi la participació dels pares i mares de l'escola, organització del recursos humans i distribució horària, atenció a l'alumnat i model d'atenció dels alumnes amb necessitats educatives especials.
- Proposta i programa d'activitats del casalet d'estiu. Pel casalet de Nadal i Setmana Santa no cal proposta detallada, serà suficient que la coordinació del casalet pacti les activitats amb la direcció de la llar d'infants.
- Servei de menjador amb organització de les tasques de donar menjar, controlar i vigilar àpats i fer la vigilància durant la migdiada dels infants.
- Pla de formació i perfeccionament professional dels treballadors que reverteixi en la qualitat del servei i sigui, al mateix temps, un estímul econòmic.

Sobre B: Sobre B. Proposició ECONÒMICA per al contracte de serveis de l'escola bressol municipal que presenta l'empresa____(NIF:____)

La proposició contindrà l'oferta presentada, segons **annex III** d'aquest plec de condicions.

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

Tant la proposta econòmica com la declaració jurada i tota la resta de documentació presentada haurà de ser signada per la persona que, d'acord amb els poders presentats, acrediti la seva representació

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



18.- Criteris d'adjudicació.

S'estableix una puntuació màxima de 100 punts que s'atorgaran segons el següent barem:

a) Aspectes organitzatius i de gestió..... fins a 45 punts

a.1.- Proposta de gestió funcional: organització, recursos humans i materials, imatge, promoció.....fins a 10 punts

a.2.- Proposta de gestió educativa: projecte educatiu de centre, projecte curricular, reglament intern.....fins a 10 punts

a.3.- Proposta organitzativa de serveis complementaris com menjador i acollida..... fins a 5 punts

a.4.- Proposta i programa de casalet d'estiu..... fins a 5 punts

a.5.- Proposta de manteniments i previsió de consums..... fins a 5 punts

a.6.- Proposta de com es meritara mitjançant un complement de perfeccionament professional la formació que hagin dut a terme els treballadors i els coneixement adquirits en un període de 3 anys, sempre que la formació sigui organitzada per l'empresa o expressament autoritzada per aquest.....fins a 10 punts

b) Proposició econòmicafins a 55 punts

Per al càlcul de l'oferta econòmica s'utilitzarà la següent fórmula:

$$PE_i = 55 - (S_{\max} - S_i) * 1,5$$

On S_i = Pujada de l'oferta i respecte del tipus de licitació (expressada en %)

On $S_{\max}$ = Pujada màxima i respecte del tipus de licitació (expressada en %)

On PE_i = Puntuació econòmica de l'oferta i en base 55

Es considerarà que una proposició és anormal o desproporcionada sempre que el preu ofertat sigui inferior en més de quinze unitats percentuals a la mitjana del total de les ofertes presentades i admeses a la licitació. En aquest supòsits s'aplicarà allò que preveu l'article 149 de la LCSP.

L'Ajuntament podrà comprovar, abans de l'adjudicació del contracte que el material ofertat compleix les característiques que els licitadors han declarat en la seva oferta, de manera que, en cas que no es compleixi la característica declarada i valorada quedarà fora de procediment la plica presentada.

19.- Obertura i valoració d'ofertes

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, tindrà lloc l'acte d'obertura del sobre A presentat per les empreses licitadores per part de la Mesa de Contractació.

OBERTURA SOBRE A

Des del servei de contractació/secretaria es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de sobre digital, que accedeixin a l'eina web de sobre digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



Es podrà demanar a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina sobre digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la paraula clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Es podrà sol·licitar la introducció de les paraules clau tantes vegades com sigui necessari. Aquesta sol·licitud es genera des de la pròpia eina de sobre digital.

La mesa de contractació es reunirà per obrir i qualificar la documentació presentada en el sobre A.

Aquest acte, que no serà públic, es podrà ajornar en el supòsit de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de sobre digital publicant a la plataforma de serveis de contractació pública l'avís corresponent; i, addicionalment, comunitat el canvi de data d'obertura del sobre, a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Si la mesa observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades, mitjançant el perfil del contractant, perquè els esmenin en el termini de tres dies hàbils.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el sobre, la mesa avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes d'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 duren 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 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 11 d'aquest plec.

OBERTURA SOBRE B

En el dia i hora fixats en el perfil del contractant, la mesa iniciarà l'acte públic d'obertura del sobre B.

Posteriorment, i un cop obert el sobre B, la mesa en donarà a conèixer el contingut, tot assignant les puntuacions corresponents. Immediatament després elevarà a l'òrgan de contractació, la proposta de classificació, per ordre decreixent, de les proposicions presentades i acceptades, per a la seva adjudicació en favor del licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta.





Exp. Núm. 1796/2025

Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

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.

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

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

D'altra banda, la Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

També podrà requerir informes a les organitzacions socials d'usuaris destinataris de la prestació, a les organitzacions representatives de l'àmbit d'activitat al qual correspongui l'objecte del contracte, a les organitzacions sindicals, a les organitzacions que defensin la igualtat de gènere i a altres organitzacions per verificar les consideracions socials i ambientals.

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 adoptats per la Mesa seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la normativa vigent.

En cas d'empat en les puntuacions totals obtingudes per les diferents ofertes, serà d'aplicació, el criteri següent:

- Les ofertes presentades per aquelles empreses que hagin aportat una declaració responsable d'acord amb la qual s'obliguen a mantenir la plantilla de treballadors i treballadores adscrita a l'execució del contracte sense que procedeixi suspendre o extingir els contractes de treball, excepte aquelles conseqüència de la voluntat de la persona treballadora o d'acomiadaments disciplinaris.

Una vegada valorades les ofertes presentades, d'acord amb els criteris establerts, la Mesa Permanent de Contractació requerirà a l'empresa licitadora que hagi presentat l'oferta més avantatjosa per tal que, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació esmentada a continuació:

- Acreditació de la capacitat d'obrar i de la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica i professional.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Exp. Núm. 1796/2025

- Certificats conforme l'empresa es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, en cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a realitzar les consultes necessàries per disposar d'aquesta informació
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix en aquest plec de condicions.
- El licitador ha de presentar la documentació exigida en document original o còpia o fotocòpia degudament legalitzades, excepte en els casos en què es digui expressament que pot ser una còpia o una fotocòpia simples.
- En el cas que la documentació presentada contingui defectes esmenables, la Mesa Permanent de Contractació, podrà atorgar a al licitador proposat com adjudicatari, un termini màxim de 3 dies hàbils per esmenar els errors continguts
- En cas que no es presenti la documentació exigida o no es compleixi adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta, imposant-li una penalitat del 3% del pressupost base de licitació (IVA exclòs) i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.
- En cas que presentada i esmenada, si cal, la documentació, no s'acrediti que es disposa dels requisits establerts legalment i en aquest plec i es disposa de la solvència exigida, quedarà inadmesa l'esmentada oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.
- Un cop presentada la documentació a què fa referència aquesta clàusula, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària, dins del termini trenta-cinc dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.
- L'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació.

20.- Formalització del contracte.

El contracte es formalitzarà no abans de 15 dies a comptar a partir del dia següent en què es notifiqui l'adjudicació al contractista.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar les tasques.

21.- Condicions de facturació

L'Ajuntament abonarà en 12 pagaments mensuals l'aportació municipal que correspongui. El pagament del preu s'efectuarà prèvia presentació de factura legalment emesa i conformada pel tècnic competent, per mensualitats avançades. En el supòsit que no sigui conformada s'indicaran els defectes existents i, fins que no siguin esmenats, no es procedirà al pagament.

Les entitats relacionades a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació de registre comptable de factures del sector públic hauran de presentar les seves factures en forma electrònica mitjançant la presentació de les mateixes al punt general d'entrada de factures eFACT.

22.- Drets i obligacions

El contractista té, a més de les obligacions que es deriven del que estableixen les altres clàusules d'aquest plec, les obligacions següents:

- Percebre de l'Ajuntament les quantitats estipulades en el contracte.
- Utilitzar les instal·lacions municipals aportades al contracte de servei i que venen relacionades en el plec de prescripcions tècniques.
- Que li siguin lliurats tots els béns detallats a l'inventari que consta en el plec de prescripcions tècniques.
- Proposar millores i innovacions tècniques o d'organització de la gestió de l'equipament.
- Queda estrictament prohibida la realització d'obres i instal·lacions, les quals únicament podran ser fetes per l'Ajuntament. Qualsevol proposta de millora de l'equipament i les seves instal·lacions

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03ad6a1d89bdc8b89901	
Codi Segur de Validació	https://sedeis.mplificat01.abcisibud.com/abcisibud/x/dia/xbsaweb/catala/asp/verificafirma.asp?nodeabsisih=025	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
		Data document: 14/07/2025



s'haurà de proposar prèviament a l'Ajuntament. En cas greu de deficiència, l'adjudicatari ha d'avisar de forma immediata a l'Ajuntament.

Obligacions del concessionari relatives a la gestió

Sens perjudici de les obligacions que legalment corresponguin, són obligacions del contractista:

- Iniciar la prestació dels serveis educatius concessionats de forma immediata un cop formalitzat el contracte i prestar el servei amb continuïtat i regularitat sense cap altra interrupció que les que l'Ajuntament autoritzi. En cas d'extinció del contracte, l'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat del servei fins que un nou adjudicatari es faci càrrec de la seva gestió.
- Aplicar el programa educatiu ofertat (i/o demandat) amb les modificacions successives que aprovi la Comissió de Seguiment.
- Establir anualment un Pla de formació per a l'equip d'educadors/es dels centres que suposi la formació contínua com a mínim del 50% de la plantilla (amb l'objectiu d'arribar al 100% en anys alterns) amb un mínim de 15h de formació anual. A tal efecte el contractista establirà i presentarà a l'Ajuntament per a la seva aprovació, un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa. La formació pedagògica serà específica apropiada i qualificada, s'ajustarà a les necessitats del perfil professional i dels Centres, i adreçada a totes les educadores de L'EBM: tutores/rs d'aula i/o tècniques/cs d'educació infantil i personal auxiliar.
- Conservar i mantenir en perfecte estat de conservació, ús i neteja les instal·lacions i béns en general. Gestionar el complex educatiu de manera que tots els serveis prestats mantinguin amb el pas del temps el nivell de qualitat exigible als equipaments públics. A tal efecte, es farà càrrec de les despeses d'una auditoria tècnica, que en el seu cas, anualment podrà encarregar l'Ajuntament sobre l'estat de la instal·lació i la qualitat dels serveis
- No alienar ni gravar els béns objecte del present contracte.
- Formalitzar una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per danys a tercers derivats de l'estat d'ocupació de l'immoble, del funcionament de les instal·lacions i serveis i del desenvolupament de l'activitat, per un import mínim de 1.200.000 euros. La còpia del resguard original de la pòlissa s'haurà de presentar a l'Ajuntament abans dels cinc dies de l'inici de la prestació del servei.
- Admetre a qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament per l'ús dels serveis. L'admissió d'alumnes amb una discapacitat que requereixen un tractament especial, serà aprovada per la Comissió de Seguiment.
- Respondre dels danys que se'n derivin del funcionament dels serveis, llevat dels que es produeixin per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'ajuntament amb caràcter ineludible.
- Altres obligacions derivades de l'exercici de les potestats que corresponen a l'Administració.
- L'adjudicatari no podrà realitzar obres de millora, adaptació o inversió, sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Vetllar pel bon ordre del servei, dictant les instruccions necessàries per aquest, sens perjudici del poder de policia que ostenta l'Ajuntament. A tal efecte, el concessionari haurà d'elaborar en el termini màxim d'un any a partir de la signatura del contracte un Reglament de Règim Intern que haurà de preveure l'organització del personal i la seva distribució horària, tenint en compte la possibilitat d'establir jornades laborals partides. En especial a que fa referència a l'equip de Coordinació pedagògica o Equip directiu de l'Escola Bressol Municipal "La Caseta del Bosc de Can Martorell"

A partir del nou curs escolar 2025-2026, l'Ajuntament de Dosrius vol establir un canvi de metodologia per gestionar i coordinar l'escola bressol del nostre municipi.

Es crearà un equip directiu o de coordinació format pels següents membres:

- L'actual direcció del centre portant a terme la figura de direcció.
- La mestra titulada veterana del centre portant a terme la figura de cap de coordinació.
- L'educadora representant escollida per l'equip educatiu al consell escolar. Aquesta portarà a terme la figura de secretària.



Les tres parts de l'equip gestionaran i vetllaran per al bon funcionament de l'escola bressol i per la tranquil·litat i satisfacció de l'equip, famílies i infants.

La direcció de l'escola continuarà desenvolupant les seves tasques administratives i comunicatives en relació amb l'ajuntament, l'empresa gestora i l'AFA.

Les funcions de l'equip de coordinació o directiu seran les següents:

Aspectes sobre el funcionament del centre

- Gestió de l'equip: A l'hora d'assignar l'organització del personal es farà una reunió prèvia amb l'equip (clastre o coordinació) on totes participaran i expressaran quins objectius, reptes, desitjos o preferències tenen envers el pròxim curs. També s'escoltaran i s'exposaran si hi ha necessitat o voluntat de tenir un horari preferent (com possibles reduccions). Un cop realitzada aquesta reunió, l'equip de coordinació o directiu farà un pla de distribució del personal a les diferents estances. Un cop elaborat el disseny del curs es transmetrà a la resta de l'equip la proposta, on es valorarà i es donarà per aprovada. Un cop finalitzat el procés es transmetrà a l'empresa gestora.
- Amb la nova metodologia de treball, direcció continuarà realitzant un 25% de suport a les estances ja organitzat prèviament.
- Es decidirà entre els tres membres un horari setmanal per reunir-se si és viable dintre de l'horari lectiu i si no es pactarà fora de l'horari, com podria ser en horari consell escolar on l'equip ja s'organitza per l'assistència en aquest, o en dies de coordinacions d'equip. Si són hores extres per alguns dels membres de l'equip es compensaran proposant diverses opcions a l'empresa gestora (setmana feina interna, recuperació d'hores, etc.).
- L'organització de la plantilla laboral els dies de baixes per part del personal s'organitzarà en equip. Per això, és necessari per part de l'empresa gestora que faciliti l'opció que el personal extern que fa la suplència faci el suport de l'escola i el personal fix faci la tutoria. S'han rebut moltes queixes per part de les famílies i aquest aspecte s'hauria de millorar.
- Quan la baixa per malaltia és per part de direcció, la coordinadora (mestra de l'equip) farà la seva suplència amb la totalitat de les funcions. Quan sigui necessari la realització d'hores extres de manera consensuada amb l'equip i sent la voluntat dels membres per motius diversos (execució de nous projectes, coordinacions extraordinàries, suplències de personal...) des de l'equip es gestionarà quina és la millor opció d'organització i direcció ho transmetrà i gestionarà amb l'empresa gestora.

Aspectes sobre el projecte educatiu de centre:

L'equip de coordinació desenvoluparà un rol molt important en el desenvolupament i qualitat de les activitats educatives programades, motivant, proposant formacions, propostes i novetats diverses.

- Gestionarà les comissions de treballs i projectes que es portin a terme fent participi a la resta de l'equip de les diferents propostes i idees.
- Seleccionarà, planificarà i executarà quines propostes, moments o metodologia volen compartir a les xarxes socials.
- Establirà en tot moment comunicació, acompanyament, i potenciarà la motivació amb l'equip educatiu.
- Elaborarà els llistats de materials didàctics necessaris per a realitzar les diferents propostes d'aprenentatge. Un cop elaborada, direcció gestionarà la comanda.
- Col·laborarà de la mateixa manera que la resta del clastre en l'elaboració dels documents de centre.

És important una bona cohesió, comunicació i relació per part de l'equip directiu o de coordinació prioritzant el benestar de l'equip de l'escola, les prioritats del projecte educatiu i tenint en compte les característiques del nostre centre, aquest Reglament Intern, haurà de contemplar aquests aspectes de



Exp. Núm. 1796/2025

gestió com el de les instal·lacions que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament prèviament a la seva aplicació.

- l) Elaborar el pla de prevenció de riscos laborals i el Pla de seguretat i emergència.
m) Respectar el principi de no discriminació per raó de nacionalitat respecte de les empreses d'Estat membres de la Comunitat Europea o seguiment de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç, en els contractes de subministrament conseqüència del de gestió de serveis públics.
n) Col·laborar amb l'Ajuntament en activitats i campanyes de difusió de l'educació.
o) Assumir les despeses de l'equipament educatiu, que a títol enunciatiu són:

- De conservació, manteniment, neteja cuina, reposició del conjunt de les instal·lacions.
- Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per les activitats desenvolupades a les instal·lacions.
- Les que origini la contractació de personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i dels serveis educatius que s'acordin.
- Totes aquelles despeses derivades de l'explotació de la instal·lació.

- p) Participar en la Comissió de Seguiment, la comissió de coeducació i totes aquelles que l'Ajuntament consideri beneficioses pel bon funcionament dels serveis educatius municipals.
q) Portar un llibre d'inventari dels béns mobles existents en l'equipament educatiu.
r) Divulgar i promocionar els serveis que ofereix la instal·lació, els seus preus i condicions d'accés. En tot cas, aquesta divulgació s'haurà de fer amb coneixement previ a l'Ajuntament.
s) Fer enquestes d'opinió del servei (satisfacció usuaris, qualitat serveis,...) informant sobre les mateixes a l'ajuntament.
t) L'execució dels treballs es realitzarà a risc i ventura del concessionari, i aquest no tindrà dret a indemnització a causa de pèrdues, avaries o perjudicis ocasionats en els elements materials del contracte.
u) Pagar l'import dels anuncis de licitació d'acord amb la clàusula 14 del present plec de clàusules administratives particulars així com totes les despeses que ocasioni el contracte i la seva formalització.
v) Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat que hagi acordat l'Ajuntament.
w) Suplir les baixes i vacances del personal, amb altre de la mateixa categoria si ja hi ha treballadors/res en el centre seran els primers, si no podran venir de fora notificant-ho a l'Ajuntament amb antelació suficient i presentant la proposta per a la seva acceptació.
x) Substituir el material avariament per qualsevol contingència per altre de similar o idèntic. La substitució serà per material idèntic sempre que aquest no sigui temporal.
y) Comunicar a l'ajuntament el resultat d'aquells processos de negociació col·lectiva del personal adscrit al servei.
z) Assumir totes les despeses (personal, productes de manteniment i neteja, estris, reparacions, etc,...) que l'adequada realització dels serveis requereixi i li pertocuin.

aa) Posar a disposició de l'Ajuntament tot el material, personal i organització en casos de catàstrofe, força major i similar.

bb) Prestar el servei adoptant les mesures adequades de respecte al medi ambient.

cc) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, i de seguretat i salut en el treball. En aquest sentit ha de presentar mensualment els TC1 i TC2 del personal adscrit al servei, així com aportar la documentació prevista a l'article 42 de l'Estatut dels Treballadors.

dd) El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que serveixin de base per a l'adjudicació del contracte i el personal de les instal·lacions haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, la Corporació informará al contractista i aquell haurà de prendre les mesures per restablir la normalitat.

ee) S'haurà de presentar el compromís d'adscriure els mitjans materials i materials que indicarà mitjançant relació.

ff) Qualsevol relació jurídica de caràcter laboral, civil i tributària o de qualsevol altre mena que estableixi l'adjudicatària amb motiu de la gestió de la instal·lació serà de la seva exclusiva competència i risc, sens que impliqui en cap cas responsabilitat solidària o subsidiària de l'Ajuntament.

gg) Amb efectes a la data d'inici de la concessió, l'adjudicatari absorbirà, per mitjà de subrogació en els contractes de treball, tot el personal adscrit al servei que és objecte de contractació per l'empresa que actualment té adjudicada la concessió, d'acord amb allò previst a l'article 44 del Text Refós de l'Estatut



Exp. Núm. 1796/2025

dels Treballadors i en el conveni col·lectiu de treball del sector d'activitat, per tal de mantenir la continuïtat i el nivell de prestació del servei. La subrogació de l'adjudicatari com a ocupador en els contractes de treball del personal adscrit a l'escola bressol "La Caseta del Bosc de Can Martorell" de Dosrius abastarà el conjunt de drets legitimament adquirits per aquest personal i comportarà el reconeixement de tots els drets i obligacions derivades del contracte i del conveni col·lectiu, en especial les que es refereixen a la retribució, antiguitat, categoria professional, beneficis socials, prestacions relacionades amb la Seguretat Social i altres. Els drets no derivats de normes generals seran responsabilitat exclusiva de l'anterior contractista. Als efectes del que disposa l'article 120 del TRLCSP, les condicions laborals d'aquest personal són les que consten a la clàusula corresponent del present plec.

Amb aquest personal i el que, en el seu cas, s'hagi de contractar de nou, l'adjudicatari haurà de disposar del personal necessari per a la realització de l'objecte del present contracte, d'acord amb les condicions recollides en aquest plec. Tot el personal destinat al servei haurà de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit que el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya exigeixi una titulació diferent, el contractista haurà d'adaptar-se a aquesta exigència.

hh) Totes aquelles altres obligacions que es deriven d'altres clàusules del present plec i de la normativa vigent al respecte.

23.- Obligacions de l'Ajuntament

- Atorgar al contractista la protecció adequada per a la prestació del servei i activitats contractades.
- Col·laborar amb el contractista a fi d'optimitzar la prestació del servei.

24.- Potestats de l'Ajuntament

Correspon a la corporació:

- Dirigir i controlar el servei i activitats contractades, en virtut de la qual les pot modificar i suprimir.
- Ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeix.
- Controlar i fiscalitzar la gestió del contractista. A aquest efecte, l'ens local pot inspeccionar el servei, les obres, les instal·lacions i els locals, i la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i dictar les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.
- El personal tècnic de l'ajuntament durà a terme un seguiment pedagògic i econòmic de la gestió, durant i al final del curs escolar.
- Crear una comissió de seguiment i control del funcionament del servei. Aquesta comissió es reunirà trimestralment i amb caràcter extraordinari sempre que es consideri convenient. I en tot cas estarà formada per l'alcalde/ssa, el regidor/a d'educació, un/a representant del contractista, el tècnic/a municipal, el director/a de l'escola bressol i un/a representant de l'AMPA.
- Imposar al contractista les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.
- Extingir el contracte per qualsevol de les causes legalment previstes.
- Com a titular de l'equipament, l'Ajuntament es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari educatiu, això vol dir a partir de les 18 hores de dilluns a divendres, caps de setmana i dies festius.

25.- Responsabilitat i cobertura de riscos

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



Exp. Núm. 1796/2025

El contracte serà a risc i ventura del contractista, que assumeix les responsabilitats civils, laborals i fiscals que es deriven del servei.

L'empresa adjudicatària es fa responsable de les seves obligacions i dels danys i perjudicis que aquests puguin ocasionar en l'execució d'aquest contracte o dels encàrrecs que es puguin derivar

Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat per danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, de l'estat i ocupació dels immobles adscrits al servei i del funcionament de les instal·lacions, garantint en tot cas que queden cobertes les responsabilitats originades per accions o omissions del personal.

Estarà obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de l'execució del contracte, tant si els danys són produïts a persones com a béns. L'adjudicatari assumirà la total responsabilitat essent considerat a aquests efectes l'únic responsable dels danys.

26.- Extinció del contracte.

El contracte s'extingirà pel seu compliment o per resolució.

Compliment del contracte

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat de la prestació, d'acord amb els termes del mateix contracte i a satisfacció de l'Administració.

L'Administració haurà de determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, i, si s'escau, haurà de requerir la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, pot rebutjar-la de manera que queda exempt de l'obligació de pagament o té dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació té dret a reclamar al contractista que els esmeni.

Acabat el termini de garantia sense que l'Administració hagi formalitzat el requeriment d'alguns dels incompliments o defectes o la reclamació a què es refereixen els apartats anteriors, el contractista quedarà exempt de responsabilitat per raó de la prestació efectuada.

Resolució del contracte

Són causes d'extinció del contracte les previstes a l'article 211 de la LCSP i la resta de supòsits establerts legalment.

A més de les causes establertes en la LCSP, serà causa de resolució el fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública, durant l'execució del contracte quan, a criteri de la corporació, puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.

Així mateix, l'Ajuntament es reserva el dret de rescindir el contracte abans que finalitzi, sempre que la causa d'aquesta rescissió sigui l'incompliment greu per part de l'adjudicatari de les seves obligacions referents a la qualitat del servei a que el contracte li obliga.

També serà causa de resolució l'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social o tributàries així com no executar les millores previstes en la seva oferta.

27.- Penalitats i règim sancionador.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



Exp. Núm. 1796/2025

Les faltes i infraccions del contractista en la prestació dels serveis es qualificaran com a molt greus, greus i lleus, segons la tipificació que es detalla seguidament:

27.1.- Infraccions molt greus:

- a) L'incompliment de les obligacions essencials que afectin la continuïtat o la universalitat del servei.
- b) La falta de dotació de personal legalment exigible per a la prestació del servei en les degudes condicions o la introducció de canvis en el mateix sense consentiment de l'Ajuntament.
- c) La notòria manca de rendiment i prestació incorrecta i defectuosa de l'activitat, tant pel que fa a la qualitat com a la quantitat.
- d) L'incompliment de les normes laboral i de seguretat i higiene en el treball
- e) El falsejament de les dades de control facilitades a l'administració.
- f) L'ús per part del contractista de les instal·lacions per a tasques diferents a les establertes i autoritzades.
- g) La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei quan es tracti de dades especialment protegides.
- h) La interrupció total o parcial del servei durant 24 hores o més, llevat dels casos de força major.
- i) Qualsevol acció o omissió dolosa que comporti un risc o un dany a la salut dels infants usuaris del servei.
- j) L'exigència de tarifes per conceptes o imports sense autorització de l'ajuntament.
- k) Gravar o alienar béns afectats al contracte i/o destinar-los a altres finalitats, sense autorització municipal.
- l) L'incompliment reiterat de les instruccions donades per la corporació respecte el servei.
- m) El fet d'incórrer el contractista o els seus representants en alguna prohibició de contractar de forma sobrevinguda, o bé en alguna de les causes que determina la impossibilitat d'ésser titular d'una llar d'infants. Ambdós casos seran causa d'extinció anticipada.
- n) La no subscripció de les assegurances de responsabilitat civil i/o per accidents, o permetre'n la seva caducitat per impagament de quotes.
- o) L'impagament de tributs.
- p) La reincidència en la comissió de faltes greus.

27.2.- Infraccions greus:

- a) La interrupció del servei per causa imputable al contractista per un termini no superior a 24 hores.
- b) No disposar dels material i elements necessaris per gestionar i explotar el servei.
- c) No mantenir en bon estat de neteja i conservació el material adscrit al servei.
- d) La manca del compliment horari establert en el plec tècnic.
- e) La negativa o endarreriment de les mesures correctores indicades per l'Ajuntament.
- f) L'ocupació del personal a altres tasques durant l'horari del servei.
- g) El tracte incorrecte vers l'usuari, inspector, tècnic o personal de l'administració.
- h) La no admissió d'usuaris quan reuneixin els requisits que permetin la utilització del servei.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03ad6a1d89bdc8b89001	Data document: 14/07/2025
Codi Segur de Validació	https://sedeis.mplificat01.absciboud.com/absciboud/ax/dia/xabsaweb/catala/aspx/verificafirma.asp?nodeabsisr=025	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Exp. Núm. 1796/2025

- i) La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei quan no constitueixi infracció molt greu.
- j) L'actuació professional deficient contrària a la pràctica professional, tant pel que fa al servei com a l'atenció al públic.
- k) La manca d'acompliment de les obligacions econòmiques vers el personal al seu càrrec.
- l) La reiteració de tres infraccions lleus.

27.3.- Infraccions lleus:

- a) Qualsevol incompliment d'aquest plec sense qualificació específica com a falta molt greu o greu.
- b) La demora no justificada en l'aportació d'informes o documents sol·licitats per l'Ajuntament.

Les penalitats s'imposaran a proposta del responsable del contracte si s'hagués designat, que serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant deducció sobre la garantia que, si escau, s'hagués constituït.

Les infraccions lleus seran penalitzades fins a un 0,2% del preu del contracte. Les infraccions greus fins un 0,3% i les faltes molt greus seran penalitzades fins a un 0,5% del preu del contracte.

Clàusula 28.- Termini de garantia.

El termini de garantia serà de quatre mesos a comptar de la data de recepció o conformitat, transcorregut el qual sense objeccions per part de l'Ajuntament, quedarà extingida la responsabilitat de l'adjudicatari.

Clàusula 29.- Reversió de les instal·lacions a l'Ajuntament.

Un cop extingit el present contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general, el conjunt de les millores realitzades en les instal·lacions revertirà a l'administració, així com el conjunt de béns mobles incorporats de forma permanent al servei.



Exp. Núm. 1796/2025

ANNEX I

Veure document INFORME ECONÒMIC i PERSONAL A SUBROGAR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	9bdc008320044f03ad6a1d89bdbc89901
Uri de validació	https://sedesimplifica01.absciboud.com/absciboud/x/diarxabsaweb/catala/aspyverificador/irma.asp?nodeabsis/ri=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
	

ANNEX II: MODEL DEUC I DECLARACIONS RESPONSABLES
A INSERIR EN EL SOBRE A

1 MODEL DEUC

Instruccions:

- 1) Accediu al link <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es> (servei en línia del Ministeri d'Hisenda) mitjançant el qual les empreses poden crear, editar i gestionar el DEUC.
- 2) Trieu l'opció «Soy un operador económico» i, a continuació, «Generar respuesta».

Informació que s'ha de complimentar:

Part I: Informació sobre el procediment de contractació i el poder adjudicador.

Part II: Informació sobre l'operador econòmic.

Part III: Criteris d'exclusió (les empreses han de respondre a totes les preguntes).

Part IV: Criteris de selecció (ha d'emplenar-se l'apartat α (alfa): Indicació global).

Part VI: Declaracions finals.

Part V: No procedeix.

- 3) Descarregueu el DEUC ja completat i signeu-lo digitalment.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03ad6a1d89bdc8b89001	Data document: 14/07/2025
Codi Segur de Validació	https://sedesimplicat01.absciboud.com/absciboud/x/diari/absciboudweb/catala/asp/verificador/firma.asp?nodeabscibou=025	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



ANNEX 3. DECLARACIONS CONTRACTACIÓ ESTRATÈGICA I SOCIALMENT RESPONSABLE

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE IGUALTAT EFECTIVA ENTRE DONES I HOMES

Cal omplir una de les dues opcions següents:

OPCIÓ A) Per empreses legalment obligades a disposar d'un Pla d'igualtat segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, en cas de resultar adjudicatària, es declara responsablement que:

- L'empresa SÍ està legalment obligada a disposar d'un Pla d'igualtat segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, aplicable a les persones que executin el contracte i aquest es troba inscrit al Registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat (REGCON), de conformitat amb el que disposa el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.

OPCIÓ B) Per empreses NO subjectes a l'obligació legal de disposar d'un Pla d'igualtat segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, en cas de resultar adjudicatària, es declara responsablement que:

- L'empresa NO està legalment obligada a disposar d'un Pla d'igualtat segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, aplicable a les persones que executin el contracte.
- L'empresa SÍ / NO (*marcar SÍ o NO*) disposa de mesures de promoció de la igualtat aplicables per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes. Aquestes mesures s'apliquen i versen sobre matèries com :
 - o Accés a la feina.
 - o Classificació professional.
 - o Promoció i formació.
 - o Retribucions.
 - o Ordenació del temps de treball.
 - o Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, en cas que no disposi d'un Protocol específic.
- En cas que l'empresa no disposi de mesures de promoció documentades per assolir la igualtat de tracte igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes, s'adhereix de forma expressa al *Document de mesures mínimes d'igualtat* redactat per l'Ajuntament de Dosrius, disponible en l'enllaç <https://seu-e.cat/ca/web/dosrius/govern-obert-i-transparencia/contractes-convenis-i-subvencions/informacio-de-la-contractacio-publica/pla-de-contractacio-administrativa-2021-205> i que es dona per reproduït.

L'empresa autoritza a què l'Ajuntament de Dosrius inclogui les seves dades identificatives a la relació

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03ad6a1d89bdc8b789001	Data document: 14/07/2025
Uri de validació	https://seu-e.cat/ca/web/dosrius/govern-obert-i-transparencia/contractes-convenis-i-subvencions/informacio-de-la-contractacio-publica/pla-de-contractacio-administrativa-2021-205	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Exp. Núm. 1796/2025

d'empreses contractistes adherides al **Document de mesures mínimes d'igualtat a promoure per les empreses contractistes de l'ajuntament de Dosrius no obligades legalment a elaborar i aplicar un Pla d'igualtat** redactat per l'Ajuntament de Dosrius, disponible a efectes de publicitat a la web municipal, i es compromet a donar publicitat del document al personal de l'empresa encarregat d'executar el contracte."

(lloc i data)
Signatura

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc008320044f03adca1d89bdbc8f89001	Data document: 14/07/2025
Codi Segur de Validació		
URI de validació	https://sedesinplific01.absciboud.com/absis/td/ar/x/darxsabsaweb/catala/aspyverificador/firma.asp?nodeabsis/n=025	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



DOCUMENT DE MESURES MÍNIMES D'IGUALTAT A PROMOURE PER LES EMPRESES CONTRACTISTES DE L'AJUNTAMENT DE DOSRIUS NO OBLIGADES LEGALMENT A ELABORAR I APLICAR UN PLA D'IGUALTAT

El contractista que subscriu declara responsablement que en l'exercici de la seva activitat promourà mesures en matèria d'igualtat, com a mínim en les matèries prioritàries següents:

- Accés a l'ocupació: s'ha de garantir que cap persona pugui ser discriminada per raó de sexe o de gènere en l'accés al treball, seguint criteris d'igualtat d'oportunitats, neutralitat i transparència.
- En igualtat de condicions d'ideïtat, tindran preferència per ser contractades les persones del gènere menys representat en el grup, categoria professional o lloc de treball de què es tracti. També es promourà la contractació de persones en situació d'atur de llarga durada, persones en situació o risc d'exclusió social i gent jove. S'utilitzaran els serveis públics d'ocupació per tal d'accedir a aquests tipus de perfils.
- Classificació professional: revisar els criteris de classificació i promoció professional. Els criteris seran clars, objectius i no discriminadors i facilitaran la promoció interna de tota la plantilla des d'una perspectiva de gènere, tenint en compte el gènere menys representat en el grup, categoria professional o lloc de treball de què es tracti.
- Promoció: s'ha de promoure personal a l'empresa seguint criteris d'igualtat d'oportunitats, neutralitat i transparència. Els criteris seran clars, objectius i no discriminadors i facilitaran la promoció interna de tota la plantilla des d'una perspectiva de gènere, tenint en compte el gènere menys representat en el grup, categoria professional o lloc de treball de què es tracti.
- Formació: promoure formació en matèria d'igualtat per a totes les persones treballadores, així com fomentar la formació dirigida al desenvolupament professional de les persones treballadores, facilitant l'accés a aquesta formació i respectant el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats, amb flexibilitat en els horaris laborals, establint torns, facilitant formació *on line*, etc.
- Igualtat en la retribució per a treballs d'igual valor: per a un mateix treball o per a un treball al qual se li atribueix un mateix valor no hi haurà discriminació, directa o indirecta, per raó de gènere, reduint les esclatxes salarials que puguin existir per raó de sexe.
- Prevenció i atenció a l'assetjament sexual i per raó de sexe: totes les empreses, independentment de la seva dimensió, han de tenir un protocol per prevenir i abordar les situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Serà necessari promoure entorns de treball saludables.
- Gestió del temps de treball que afavoreixi la corresponsabilitat familiar, establint mesures de conciliació per a les persones treballadores en equilibri entre les necessitats de l'empresa i de les persones treballadores (*Ex: Jornada continuada, jornada intensiva durant una part de l'any, horari flexible amb possibilitat de compensació setmanal o mensual, foment del teletreball en els llocs de treball en què escaigui, tractament específic del treball per torns, sistemes de remuneració que valorin més la productivitat i l'acompliment d'objectius per part de les persones treballadores i no tant les hores de presència física en el lloc de treball, en els nivells professionals o llocs de treball en què escaigui*), facilitant l'atenció de persones dependents a càrrec de les persones treballadores, proporcionant informació sobre polítiques de maternitat i paternitat.
- Salut laboral amb perspectiva de gènere: fomentar la prevenció de la salut laboral de les persones treballadores tenint en compte la perspectiva de gènere, fent una anàlisi de les malalties específiques patides per cada sexe, adoptant mesures específiques de prevenció de riscos laborals en el cas de dones embarassades i durant el període de lactància.
- Promoure mesures preventives i vetllar per la preservació d'una organització de treball que garanteixi la dignitat de les persones, un ambient de treball saludable, lliure de conductes ofensives, humiliants i intimidadores.
- Llenguatge no sexista: utilitzar un llenguatge inclusiu, fent ús de denominacions neutres i no sexistes.
- Informació i comunicació: garantir la diversitat sexual i de gènere a través de tots els llenguatges.
- Realitzar anualment un test d'autodiagnosi que permeti valorar i avaluar les pràctiques vinculades amb la gestió i implantació de la igualtat de gènere (com per ex. el disponible a

https://ajuntament.barcelona.cat/tempsicures/sites/default/files/igualdad_y_rse_guia_para_pymes.



[pdf](#)(lloc i data)
Signatura**DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE MESURES CONTRA L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE**

En cas de resultar adjudicatària, el contractista declara responsablement que:

En compliment del que disposa l'article 48.1 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, l'empresa contractista SÍ / NO (marcar SÍ o NO) disposa d'un protocol o pla documentat que detalla les mesures per prevenir, evitar i erradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, així com per vehicular les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que hagin sigut objecte del mateix, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Aquest document es troba indistintament al Pla d'igualtat o com a document independent. Aquestes mesures consisteixen, com a mínim, en campanyes informatives que detallin què són conductes d'assetjament sexual o per raó de sexe; accions formatives; designació de persones de referència que vetllin per un espai de treball lliure de violències masclistes o per orientació sexual o identitat de gènere.

- El contractista s'adhereix de forma expressa i íntegrament subscriu el contingut del Protocol d'assetjament psicològic, moral, sexual, per raó de sexe o orientació sexual de l'ajuntament de Dosrius, aprovat per l'Ajuntament de Dosrius, de conformitat amb el que disposa el seu art. 4. El Protocol, aplicable al personal de l'empresa encarregat d'executar el contracte, es troba disponible a l'enllaç següent:

https://cido.diba.cat/normativa_local/7323789/protocol-dassetjament-psicologic-moral-sexual-per-rao-de-sexe-o-orientacio-sexual-ajuntament-de-dosrius.

- L'empresa autoritza a què l'Ajuntament de Dosrius inclogui les seves dades identificatives a la relació d'empreses contractistes adherides al Protocol d'assetjament psicològic, moral, sexual, per raó de sexe o orientació sexual de l'ajuntament de Dosrius, relació disponible a efectes de publicitat a la web municipal, i es compromet a donar publicitat del document al personal de l'empresa encarregat d'executar el contracte.
- L'empresa declara responsablement que complirà els següents principis essencials dirigits a assolir tolerància zero amb l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa:
 1. Comprometre's de forma activa i proactiva amb la igualtat efectiva de dones i homes.
 2. Adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en la relació laboral.
 3. No tolerar cap comportament contrari a la llibertat, la dignitat, i la integritat física i psíquica dels treballadors i treballadores, clientela, proveïdors/ores, i qualsevol altra persona vinculada d'alguna manera a l'empresa.
 4. Vetllar per assegurar la qualitat del treball i la salut de les persones treballadores.
 5. Aplicar, de manera diligent, una política preventiva i d'abordatge per protegir el personal contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
 6. Complir els protocols d'actuació contra l'assetjament per assegurar entorns de treball segurs i respectuosos per a totes les persones.
 7. Facilitar informació i formació a les persones treballadores i a la direcció de l'empresa sobre els assumptes relacionats amb aquestes conductes no desitjades.
 8. Arbitrar i complir els procediments específics per vehicular les comunicacions i denúncies.
 9. Aplicar les mesures disciplinàries que pertoquin enfront de situacions provades d'assetjament.
 10. Posar a disposició de les persones interessades els protocols (inclòs el d'adhesió de l'Ajuntament de Dosrius), els documents i models de denúncia interna, tot garantint la



confidencialitat, protecció de dades i celeritat del procediment d'investigació.

(lloc i data)
Signatura

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE OBLIGACIONS LABORALS I SOCIALS

En cas de resultar adjudicatari, el contractista declara responsablement que:

- El contracte s'ha d'executar amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i de conformitat amb el present plec i al plec de condicions tècniques. Tot això d'acord a les instruccions que per a la seva interpretació i execució es donin al contractista per part del responsable del contracte que s'hagi designat per part de l'Ajuntament.
- El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- La contractació per part de l'adjudicatari del personal necessari per a la prestació del servei objecte del contracte, no confereix als treballadors la condició de funcionaris ni crea cap relació laboral o de dependència respecte de l'Ajuntament de Dosrius, sinó que aquest personal dependrà única i exclusivament del contractista, essent aquest l'únic responsable, sense crear cap vincle amb l'Ajuntament. L'Ajuntament de Dosrius no tindrà cap tipus de relació ni responsabilitat laboral respecte al personal que presti serveis per a l'adjudicatari, ni durant la vigència del contracte ni a l'acabament.
- El contractista queda obligat a aportar els equips tècnics i material, així com els mitjans auxiliars, humans i materials, tot això en nombre i grau precis per a la realització de l'objecte de contracte a satisfacció de l'Administració contractant.
- Així mateix, haurà de complir amb la resta d'obligacions que figuren al plec de condicions tècniques.
- L'adjudicatari en l'execució del present contracte s'obliga a fer una correcta gestió ambiental del seu treball, de conformitat amb l'establert al 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. El compliment d'aquestes mesures podrà ésser comprovat pel responsable del contracte.
- Com a conseqüència de l'anterior, l'adjudicatari assumeix l'obligació ex lege d'indemnitzar a l'Ajuntament de Dosrius pels danys i perjudicis que la incorrecta execució li ocasionin.
- El personal adscrit als serveis dependrà exclusivament del contractista, el qual tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat d'empresari respecte del mateix. L'Ajuntament de Dosrius no tindrà cap tipus de relació ni responsabilitat laboral respecte al personal que presti serveis per a l'adjudicatari, ni durant la vigència del contracte ni a l'acabament.

(lloc i data)
Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE CONDUCTA ÈTICA I EXEMPLAR

En cas de resultar adjudicatària, el contractista declara responsablement que:

- Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
- No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
- Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
- No realitzar operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les Institucions europees o, en el seu defecte, l'Estat espanyol, i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- Declarar si tenen o no relacions amb països considerats paradisos fiscals. En cas de tenir-ne relació, aportar la documentació que expliciti el caràcter d'aquestes relacions i permetre que la informació que no sigui confidencial es publiqui al perfil del contractant.

(lloc i data)
Signatura

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03ad6a1d89bdc8b89001	Data document: 14/07/2025
Codi Segur de Validació	https://sedesimplicite01.ajbsiscloud.com/bsis/aj/ax/xdarxbsaweb/catala/aspx/verificadorfirma.asp?nodeabsisrj=025	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE OBLIGACIONS RESPECTE ALS RISCOS LABORALS

En cas de resultar adjudicatària, el contractista declara responsablement que:

- El contractista haurà de complir estrictament el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, el reglament dels serveis de prevenció aprovat per R.D. 39/1997, de 17 de gener, les seves modificacions posteriors i les disposicions de desenvolupament o complementaries i d'aquelles normes, legals o convencionals, que continguin prescripcions relatives a l'adopció de mesures preventives en l'àmbit dels serveis a prestar o susceptibles de produir-les en dit àmbit, i haurà de justificar el seu compliment i observança cada vegada que sigui requerit.
- En compliment del deure de protecció el contractista haurà de garantir la seguretat i salut dels treballadors al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el seu treball. A aquests efectes, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresari realitzarà la prevenció de riscos laborals mitjançant l'adopció de les mesures necessàries per a la seguretat i salut dels treballadors i mitjançant la constitució d'una organització i medis necessaris, tot això, en els termes que estableix la normativa en prevenció de riscos laborals.
- El contractista adoptarà, per la prestació dels serveis adjudicats, les mesures necessàries amb la finalitat que els equips de treball siguin els adequats pel treball a realitzar i convenientment adaptades a tal efecte, de forma que es garanteixi la seguretat i salut dels treballadors en la seva utilització.
- El contractista adoptarà les mesures adequades per tal que els treballadors rebin tota la informació necessària en relació amb els riscos per la seguretat i salut en la prestació del servei, tant d'aquelles que afectin a l'empresa en el seu conjunt com a cada tipus de lloc de treball o funció, així com, s'informarà sobre les mesures i activitats de protecció i prevenció que siguin aplicables als riscos del servei i a les mesures a adoptar en situacions d'emergència.
- L'incompliment per part del contractista de les seves obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals donarà lloc a responsabilitats administratives, així com, en el seu cas, a responsabilitats penals i civils pels danys i perjudicis que puguin derivar-se de dit incompliment. Tanmateix, el contractista respondrà solidàriament amb els sotscontractistes de l'incompliment d'aquests.
- Pel que fa a l'avaluació de riscos de cada centre, i al pla d'emergència dels centres de l'Ajuntament, s'estarà a l'indicat al plec de condicions tècniques.

(lloc i data)

Signatura

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	9bdc0d8320044f03adca1d89bdc8b89901	Data document: 14/07/2025
Metadades	https://sedesimplifica01.ajuntamentdosrius.cat/ajuntamentdosrius/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisr=025	
	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE OBLIGACIONS MEDIAMBIENTALS

En cas de resultar adjudicatària, el contractista declara responsablement que portarà a terme:

Bones pràctiques adreçades a minimitzar les emissions contaminants, com ara:

- Realització de revisions regulars dels equips i maquinària a fi d'optimitzar el consum d'energia i minimitzar l'emissió de fums i gasos.
- Recs periòdics en àrees on es produeixen moviments de terra i trànsit de maquinària que poden generar pols.
- Protecció amb veles o lones de tots els materials que puguin generar pols.
- Inspecció diària del parc de maquinària de l'obra per identificar fuites visibles.
- Impartició de formació al personal per tal de minimitzar les emissions contaminants.

Bones pràctiques adreçades a minimitzar la generació de residus, com ara:

- Utilització preferentment d'elements prefabricats/reutilitzables.
- Compra de materials a l'engròs amb envasos d'una grandària que permeti reduir la producció de residus d'embolcalls (els recipients/contenidors grans són preferibles als recipients/contenidors petits i és millor si estan fabricats amb material reciclat).
- Minimitzar els sobrants de materials.
- Separació dels residus per fraccions. Quan parlem de les fraccions de residus, ens referim a la classificació dels mateixos de forma que es poden valoritzar segons la seva tipologia. Cadascuna d'aquestes fraccions es gestionarà de forma independent amb els seus propis circuits i processos.
- Impartició de formació al personal per minimitzar la generació de residus i assegurar la correcta gestió.

Bones pràctiques adreçades a minimització de consum de recursos naturals:

- Mesures per reduir el consum d'aigua:
 - Inspeccions periòdiques de la instal·lació per identificar fuites visibles i manteniments periòdics.
 - Controls periòdics de la despesa d'aigua.
 - Instal·lació de sistemes de regulació a les boques de les mànegues.
 - Impartició de formació al personal per reduir el consum d'aigua.
- Mesures per reduir el consum d'energia:
 - Controls periòdics de la despesa d'energia (energia elèctrica, gasoil...).
 - Planificar les activitats per tal d'optimitzar l'ús dels equips elèctrics de l'obra.
 - Impartició de formació al personal per reduir el consum d'energia.
- Mesures per reduir el consum de materials:
 - Ús de materials i/o productes ambientalment correctes com ara, preferentment àrids reciclats procedents de la runa d'enderrocs.
 - Utilització de fusta certificada amb alguns tipus de segell ambiental (FSC, PEFC, etc.).
 - Utilització de plàstics o acers amb contingut reciclat.
 - Utilització de pintures, adhesius, segellant amb baix contingut en compostos orgànics volàtils (COVs).
 - Preferentment, ús de materials d'origen quilòmetre zero.

(lloc i data, Signatura)





ANNEX 4. CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR

Data document: 14/07/2025

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat



Exp. Núm. 1796/2025

ANNEX V: MODEL DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA A INSERIR EN EL SOBRE B

El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.. ..), opta a la contractació relativa al **CONTRACTE DE SERVEIS DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE DOSRIUS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT ORDINARI**, faig constar que conec el plec de clàusules administratives i tècniques que serveix de base al contracte i ho accepto íntegrament, prenent part de la licitació i comprometent-me a dur a terme l'objecte del contracte amb la següent proposta econòmica:

Millores en l'oferta econòmica sobre el preu de licitació fins a un màxim de 55 punts.

El preu de licitació ofert és de: €

Es requereix la més detallada i àmplia descripció de l'oferta econòmica: es presentaran pressupostos anuals amb el màxim desglossament possible dels costos. Cal tenir en compte que qualsevol millora econòmica, **revertirà directament en l'augment d'hores de servei i no en** estalvi pressupostari.

I es fa constar que es reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament de Dosrius i en particular efectua el compromís d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per dur-la a terme adequadament.

(Data i signatura).

