



AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

Laura Garcia Garcia, secretària interventora accidental de l'Ajuntament de Castellcir,

CERTIFICO:

Que en la sessió ordinària del Ple de l'Ajuntament, duta a terme el dia 21 de gener de 2026, es va aprovar, entre d'altres, el següent acord:

"S1. Acord d'aprovació, si escau, de l'expedient, el plec de clàusules administratives particulars, plec de prescripcions tècniques particulars i convocatòria de la licitació del contracte de servei de neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament de Castellcir.

Antecedents de fet

I. L'Ajuntament de Castellcir ha promogut l'expedient de contractació consistent en el servei de neteja, respectuós amb el medi ambient i socialment responsable, de diverses dependències i edificis municipals de l'Ajuntament de Castellcir, d'acord amb el que s'especifica en el plec de prescripcions tècniques (PPT).

II. El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en una quantitat de 55.338,99 €, IVA inclòs, pel termini d'un (1) any, d'acord amb el següent detall:

<i>Pressupost (IVA exclòs)</i>	<i>45.734,70 €</i>
<i>21 % IVA</i>	<i>9.604,29 €</i>
<i>Pressupost base de licitació (IVA inclòs)</i>	<i>55.338,99 €</i>

El contracte tindrà una durada d'un any (1 any) a comptar de la formalització d'aquest i serà prorrogable de forma expressa, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrroques, pugui excedir de tres anys (3 anys).

El valor estimat del contracte és el següent:

<i>Vigència inicial: 1 any</i>	<i>45.734,70 €</i>
<i>Pròrroques: 2 anys</i>	<i>91.469,40 €</i>
<i>Modificacions: (clàusula 2.3 PCAP)</i>	<i>0 €</i>
<i>TOTAL VEC</i>	<i>137.204,10 €</i>

III. Formen part de l'expedient l'acte d'inici-memòria, el PPT i el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) que ha de regir la contractació de referència.

IV. La documentació esmentada justifica les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, els criteris d'adjudicació, la no divisió en lots i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).



Fonaments de dret

1. Aquesta contractació, que es tramitarà de forma ordinària, no està subjecta a regulació harmonitzada, i és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant procediment obert i l'adjudicació amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

2. El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Decret Llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per la resta de normativa legal aplicable.

3. D'acord amb la disposició addicional 3a, apartat 8è de la LCSP, aquest acte requereix l'informe preceptiu i no vinculant de Secretaria. A l'expedient consten informes jurídics i de fiscalització de l'autorització de la despesa.

4. La despesa pluriennal de 55.338,99 €, IVA inclòs, derivada d'aquesta contractació, es farà efectiva amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Import	Programa	Econòmic
2026	46.115,83 €	920	22701
2027	9.223,16 €	920	22701

Amb la condició que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos, d'acord amb el que estableix l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

5. D'acord amb el que disposa l'article 52.2.n) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i de conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de la disposició adicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, correspon al Ple l'aprovació de les contractacions de tota mena quan el valor estimat del contracte superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost. Els recursos ordinaris del pressupost de l'Ajuntament de Castellcir per l'anualitat 2026 ascendeixen a 1.064.567,84 euros. El valor estimat del contracte, per import de 137.204,10 euros representa el 12,88 per cent dels recursos ordinaris del pressupost de 2026.

Per la qual cosa, l'alcalde proposa al ple de l'Ajuntament l'adopció dels següents:

ACORDS

Primer.- APROVAR i DISPOSAR l'obertura del procediment d'adjudicació de l'expedient de contractació, promogut per l'Ajuntament de Castellcir, consistent en el servei de neteja, respectuós amb el medi ambient i socialment responsable, de diverses dependències i edificis municipals de l'Ajuntament de Castellcir, d'acord amb el que s'especifica en el ple de prescripcions tècniques (PPT).





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en una quantitat de 55.338,99 €, IVA inclòs, pel termini d'un (1) any, d'acord amb el següent detall:

<i>Pressupost (IVA exclòs)</i>	<i>45.734,70 €</i>
<i>21 % IVA</i>	<i>9.604,29 €</i>
<i>Pressupost base de licitació (IVA inclòs)</i>	<i>55.338,99 €</i>

El contracte tindrà una durada d'un any (1 any) a comptar de la formalització d'aquest i serà prorrogable de forma expressa, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrrogues, pugui excedir de tres anys (3 anys).

Segon.- APROVAR el Plec de prescripcions tècniques particulars i el Plec de clàusules administratives particulars que han de regir aquesta contractació, adjuntes a l'annex a la present resolució.

Tercer.- TRAMITAR aquesta contractació, que no està subjecta a regulació harmonitzada, que és susceptible de recurs especial en matèria de contractació i que es durà a terme mitjançant procediment obert i l'adjudicació amb més d'un criteri d'adjudicació en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

Convocar el procediment obert, mitjançant anunci en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Castellcir, per tal que en el termini de quinze (15) dies naturals, comptadors des del dia següent a de publicació de l'anunci al Perfil del Contractant, els interessats puguin presentar les seves ofertes mitjançant l'eina "Sobre Digital".

Quart.- AUTORITZAR la despesa pluriennal de 55.338,99 €, IVA inclòs, derivada d'aquesta contractació, es farà efectiva amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

<i>Exercici</i>	<i>Import</i>	<i>Programa</i>	<i>Econòmic</i>
<i>2026</i>	<i>46.115,83 €</i>	<i>920</i>	<i>22701</i>
<i>2027</i>	<i>9.223,16 €</i>	<i>920</i>	<i>22701</i>

Amb la condició que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos, d'acord amb el que estableix l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Cinquè.- Nomenar a la següent mesa de contractació pel present procediment de contractació:



Titulars	Suplent/s
Presidència	
Núria Grau Joaquin, regidora	Susana Bartolomé Bouzas, regidora
	Ismael Monfort Bolós, regidora
	Elisabet Blaya Martí, regidora
	Eduard Guiteras Paré, Alcalde
Vocals	
Elisabet Sabata Franquesa, administrativa de l'Ajuntament	Maria Carme Sala Capdevila, administrativa de l'Ajuntament
Imma Franquesa Sentias, administrativa de l'Ajuntament	Maria Carme Sala Capdevila, administrativa de l'Ajuntament
Laura Garcia Garcia, secretària interventora de l'Ajuntament	--
Secretaria	
José Navarro Gavilán	Andrea Cobertera Vázquez
	Marta Sánchez Ruiz
	José Oriol Vicente Hernández

Sisè.- PUBLICAR l'anunci de convocatòria de la licitació al Perfil de contractant de l'Ajuntament de Castellcir.

Castellcir. Document signat electrònicament al marge.





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

Annex

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT I SOCIALMENT RESPONSABLE, DE DIVERSES DEPENDÈNCIES I EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLCIR

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

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

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

- 2.1) *Drets i obligacions de les parts.*
- 2.2) *Condicions especials d'execució.*
- 2.3) *Modificació del contracte.*
- 2.4) *Règim de pagament.*
- 2.5) *Revisió de preus.*
- 2.6) *Penalitats.*
- 2.7) *Causas de resolució.*
- 2.8) *Termini de recepció de les prestacions del contracte.*
- 2.9) *Termini de garantia del contracte.*
- 2.10) *Cessió.*
- 2.11) *Subcontractació.*
- 2.12) *Confidencialitat de la informació.*
- 2.13) *Règim jurídic de la contractació.*
- 2.14) *Notificacions i ús de mitjans electrònics.*
- 2.15) *Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista.*
- 2.16) *Assegurances.*
- 2.17) *Lloc de prestació / lliurament dels treballs objecte del contracte.*
- 2.18) *Responsable del contracte.*
- 2.19) *Protecció de dades personals.*
- 2.20) *Sistema de determinació del preu del contracte.*

Plaça de l'Era, 5 · 08183 CASTELLCIR
Tel. 93 866 81 51 · Fax 93 866 64 28
castellcir@diba.cat · www.castellcir.net

CIF P0805400I



- 2.21) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte.
 2.22) Facultat de l'Ajuntament de Castellcir sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.
 2.23) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial.
 2.24) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.
 2.25) Propietat dels treballs.
 2.26) Operacions preparatòries susceptibles d'acomptes
 2.27) Programa de treball

ANNEXOS:

Annex 0: Model de declaració responsable, per al compliment de la normativa nacional.

Annex 1: Model de proposició avaluable d'acord amb criteris automàtics

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

1.1) Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present plec la contractació promoguda per l'Ajuntament de Castellcir, del contracte de serveis consistent en el servei de neteja, respectuós amb el medi ambient i socialment responsable, de diverses dependències i edificis municipals de l'Ajuntament de Castellcir.

Els codi CPV que correspon és el següent: 90911200-8 (Serveis de neteja d'edificis).

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no-divisió en lots, els criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits en 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 (LCSP), estan acreditats en l'expedient.

1.3) Pressupost base de licitació

- a) El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat anual de 55.338,99 €, IVA inclòs, desglossat d'acord amb el detall següent:

Pressupost IVA exclòs	21% IVA
45.734,70 €	9.604,29 €

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

El preu s'ha d'oferir amb el nombre de decimals que consti en el model d'oferta. En el cas que s'ofereixi un preu amb més decimals, aquests no es tindran en compte per puntuar l'oferta.

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

- b) Desglossament del pressupost per costos

El pressupost base de licitació del contracte (vigència inicial) s'ha fixat d'acord amb el detall següent:

Imports





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

Costos directes: cost personal, seguretat social, cost absentisme, desplaçament, cost prevenció riscos laborals, uniforme, prestacions complementàries.	37.708,26 €
Costos indirectes: vehicles, comunicacions. Despeses generals d'estructura: administració, supervisió, direcció, despeses financeres, taxes, impostos, assegurances, despeses comercials.	5.437,86 €
Beneficis	2.588,58 €
IVA (21%)	9.604,29 €
Total	55.338,99 €

El cost salarial s'ha fixat tenint en compte el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005), la inscripció i la publicació del qual es disposa per la Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig.

El referit conveni no fixa cap desagregació per gènere, motiu pel qual els salaris seran idèntics per a la realització de les tasques de la mateixa categoria amb independència de que el treball sigui executat per un home o una dona, existint únicament diferències com a conseqüència de les diferents antiguitats dels treballadors o altres circumstàncies previstes legalment.

1.4) Existència de crèdit

La despesa pluriennal de 55.338,99 €, IVA inclòs, derivada d'aquesta contractació, es farà efectiva amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Import	Programa	Econòmic
2026	46.115,83 €	920	22701
2027	9.223,16 €	920	22701

Amb la condició que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos, d'acord amb el que estableix l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

Quant a la durada:

El contracte tindrà una durada d'un any (1 any) a comptar de la formalització d'aquest.

Quant a la pròrroga:

El contracte serà prorrogable de forma expressa, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrroques, pugui excedir de tres anys (3 anys).

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

1.6) Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de 137.204,10 €, IVA exclòs.

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

Plaça de l'Era, 5 · 08183 CASTELL CIR
Tel. 93 866 81 51 · Fax 93 866 64 28
castellcir@diba.cat · www.castellcir.net

CIF P0805400I



Vigència inicial: 1 any	45.734,70 €
Pròrroga: 2 anys	91.469,40 €
Modificacions: (clàusula 2.3 PCAP)	0 €
TOTAL VEC	137.204,10 €

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

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, no està subjecta a regulació harmonitzada, i és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant procediment obert i l'adjudicació amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

1.8) Perfil de contractant

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

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/9803243?categoria=0>

En el cas d'incidències o consultes tècniques en la preparació o enviament de la oferta o altres consultes relacionades amb la Plataforma de Contractació Pública, us podeu posar en contacte amb el SAU TIC (de dilluns a divendres de 8:00 h a 20:00 h) mitjançant:

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

Informació als interessats

Així mateix, de conformitat amb l'article 138.3 de la LCSP, es pot proporcionar als interessats en el procediment de licitació que ho sol·licitin informació addicional sobre els plecs i altra documentació complementària a tot tardar 4 dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, a condició que l'hagin demanat almenys 8 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions o de les sol·licituds de participació.

1.9) Presentació de proposicions

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

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en el document "Instruccions sobre l'ús de mitjans electrònics en els procediments de contractació" publicat en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Castellcir.

Qualsevol dubte relacionat amb el contingut del plec durant el termini de presentació d'ofertes es pot consultar a l'Oficina de Compra Pública i Publicitat de la Diputació de Barcelona a l'adreça electrònica o.cplp@diba.cat i al telèfon 934.725.222 de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres no festius a la ciutat de Barcelona.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en dos sobres, en els termes següents:

SOBRE A

Contindrà la documentació administrativa següent:





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

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

El DEUC s'ha d'emplenar de conformitat amb les indicacions que consten a la Guia ràpida per al licitador publicada en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Castellcir.

- *Declaració responsable, signada electrònicament, per al compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional, d'acord amb el model que consta com a Annex 0 al PCAP.*

(Els models d'aquestes declaracions es podran descarregar a la Plataforma)

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

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

SOBRE B

Continuarà la proposició, signada electrònicament, relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica, d'acord amb el model que consta com a Annex 1 al PCAP.

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

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

El licitador haurà de complir les condicions següents:

La documentació acreditativa de la solvència haurà de ser presentada únicament pel licitador proposat com a adjudicatari en el termini previst en la clàusula 1.18 del present plec i en els termes que es detallen en el requeriment.

- *Disposar de la solvència següent:*

1. ***Solvència econòmica i financera:***

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

Mínim: Per un import mínim de 68.602,05 € en algun dels tres (3) exercicis esmentats.

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

2. ***Solvència professional o tècnica:***

- ☐ *Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, en el curs de com a màxim, els tres (3) últims anys, que inclogui objecte, import, dates i el destinatari, públic o privat d'aquests, signada pel representant legal de l'empresa.*

Mínim: En aquesta relació ha de constar serveis, de característiques similars a l'objecte del contracte, per un import mínim de 32.014,29 € en algun dels tres (3) exercicis esmentats.

Documentació acreditativa dels treballs/serveis mínims:

Quan els treballs o serveis s'hagin realitzat en entitats del sector públic, cal aportar certificats expedits o visats per l'òrgan competent.



Quan els treballs o serveis s'hagin realitzat en entitats del sector privat, mitjançant un certificat expedit per l'empresa destinatària d'aquests treballs/serveis o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració signada pel representant legal de l'empresa licitadora acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

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

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

Grup: U	Subgrup: 1	Categoria: 1 o superior
---------	------------	-------------------------

1.11) Criteris d'adjudicació

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

Criteris avaluable de forma automàtica (100%)

Criteri 1: Preu fins a 60 punts

La puntuació s'ha d'assignar en funció de la fórmula inversa que distribueix la puntuació de manera que s'atorga la puntuació més elevada a l'oferta més baixa i la resta d'ofertes reben punts de forma inversament proporcional a l'oferta més baixa.

$$P_i = P \frac{O_m}{O_i}$$

On:

P_i = punts de l'oferta i

P = punts del criteri preu

O_m = preu de l'oferta més baixa i

O_i = preu de l'oferta

Criteri 2: Increment d'hores de servei de neteja fins a 30 punts

Aquest increment del servei de la neteja objecte del contracte es correspon amb el següent:

- Disponibilitat de donar servei de neteja de netejador/a i d'especialista fora d'hores ordinàries i que no puguin ser cobertes d'acord amb la freqüència prevista a la clàusula 5 del PPT.
- S'entén com les hores de neteja fora d'hores ordinàries com la prestació del servei de neteja després d'actes organitzats per l'Ajuntament i també com a aquelles que no hagin estat cobertes d'acord amb la freqüència establerta a la clàusula 5 del PPT.
- Aquestes hores seran sense cost addicional per a l'Ajuntament i, en el cas de ser ofertes, no podran excedir de 40 hores l'any de netejador/a i 20 hores d'especialista.

Es puntuarà d'acord amb el quadre següent:

Hores ofertes	Punts
Increment del servei de neteja en 30 hores de netejador/a i 15 hores d'especialista	15
Increment del servei de neteja en 40 hores de netejador/a i 20 hores d'especialista	30

Criteri 3: Utilització de productes químics de neteja que disposin de l'Etiqueta Ecològica Europea (Ecolabel) o equivalent fins a 10 punts

Es valorarà la utilització de productes químics de neteja que disposin de l'Etiqueta Ecològica Europea (Ecolabel) o equivalent. La puntuació màxima serà de 10 punts, que es distribuirà de la manera següent:





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

Tipus de producte	Punts
Per a la neteja de terres	5
Per a la neteja de vidres (multiusos)	2,5
Per a la neteja de banys	2,5

En tot cas, l'Ajuntament de Castellcir es reserva la facultat d'adjudicar el contracte a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses en relació qualitat-preu d'acord amb els criteris assenyalats o a declarar-lo desert en els termes del que disposa l'article 150.3 LCSP.

1.12) Criteris de desempat

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

- Tenen preferència les proposicions presentades per empreses públiques o privades que en el moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes tinguin a la plantilla un nombre de persones treballadores amb discapacitat superior al 2 per cent, sempre que aquestes proposicions igualin en els seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris que serveixin de base per a l'adjudicació.*

A aquests efectes, en el cas d'empreses amb menys de 50 persones treballadores, al % de persones treballadores amb discapacitat en plantilla que acreditin caldrà sumar-li un 2%, amb la finalitat de, en el seu cas, poder fer la comparativa de manera equitativa amb el % que acrediten les empreses amb 50 o més de 50 persones treballadores.

Si diverses empreses licitadores queden igualades quant a la proposició més avantatjosa i, a més, acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al 2 per cent, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi en la seva plantilla d'un percentatge més elevat de persones treballadores fixes amb discapacitat.

- En cas de persistir l'empat, la situació de desempat es resoldrà mitjançant sorteig que es durà a terme en acte públic, prèvia la preceptiva convocatòria.*

1.13) Terminis per a l'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà dins del termini de dos (2) mesos a comptar de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

1.14) Variants

No és procedent.

1.15) Ofertes anormalment baixes

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

S'hauran de complir, de forma acumulativa, les condicions següents:

- Que en el criteri relatiu al "Preu" es doni alguna de les situacions previstes a l'article 85 del Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i*
- Que en la suma dels altres criteris s'hagi obtingut una puntuació igual a 30 punts.*

Un cop realitzat el tràmit d'audiència, es declararà el caràcter anormal de les ofertes, si escau.



1.16) Garantia provisional

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

1.17) Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al 5% del preu final ofert, IVA exclòs.

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

En cas que ho sol·liciti l'adjudicatari, es podrà instrumentar mitjançant la retenció del primer o primers pagaments que s'efectuïn fins a cobrir l'import total de la garantia definitiva. En aquest cas s'haurà de comunicar expressament en el termini que preveu la clàusula següent.

En contractes sotmesos a regulació harmonitzada i en contractes amb VEC igual o superior a 2M EUR es retindrà la garantia definitiva en les circumstàncies i en els termes previstos a l'article 216.4 en relació a l'article 217 LCSP, relatius al pagament i comprovació del pagament a subcontractistes.

1.18) Presentació de documentació pel licitador proposat com a adjudicatari

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

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva (en cas de ser exigida i llevat que s'instrumenti mitjançant retenció en el preu).
- Presentar els documents següents:
 - a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el qual hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el registre adient quan la inscripció esmentada els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el registre oficial corresponent.

Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui validada per la Secretaria de l'Ajuntament de Castellcir.

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

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

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, llevat que la l'Ajuntament de Castellcir disposi d'aquests.
- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans que es va comprometre a adscriure al contracte (en cas d'exigència de compromís d'adscripció) en els termes de la clàusula 1.10 del present Plec, i si, s'escau, del compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs.
- d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

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

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

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

1.19) Formalització del contracte

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

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

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

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

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

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

2.1) Drets i obligacions de les parts

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

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



Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de l'esmentat procediment de licitació.

- *No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.*
- *Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.*
- *D'acord amb l'article 130 de la LCSP, el contractista, a requeriment de l'Ajuntament de Castellcir 4 mesos abans de la data de finalització del contracte, s'obliga a presentar una declaració signada pel representant legal de l'empresa on s'informi de les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats a efectes de la seva subrogació. Les dades mínimes necessàries són les que consten a la taula de la clàusula 2.24 del present plec. Si hi hagués algun litigi que pogués afectar a la subrogació del personal, s'haurà de fer constar. També s'obliga a informar a l'Ajuntament de que està al corrent en el pagament dels salaris dels treballadors adscrits al contracte i de les cotitzacions a la Seguretat Social.*

2.2) Condicions especials d'execució

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

- *El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes en els termes de l'article 217 LCSP.*
- *El contractista haurà de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi el conveni col·lectiu del sector o conveni d'empresa que el millori, en el seu cas.*
- *L'empresa contractista ha de garantir que el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte siguin iguals per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents.*

Aquestes obligacions s'estendran a tot el personal subcontractat pel contractista principal destinat a l'execució del contracte. A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment i pel que fa a les cotitzacions, d'acord amb la clàusula 2.4 d'aquest plec.

2.3) Modificació del contracte

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

No es preveu la modificació del contracte.

2.4) Règim de pagament

El contractista presentarà factures mensuals.

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

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Castellcir, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació, l'Ajuntament de Castellcir.

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





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

detallats en el portal de tràmits del proveïdor de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellcir (<https://www.seu-e.cat/ca/web/castellcir/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits>).

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

Oficina comptable:	L0108556
Òrgan gestor:	L0108556
Unitat tramitadora:	L0108556

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

2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.6) Penalitats

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

- Per l'incompliment de la clàusula 3 del PPT, s'imposarà una penalitat de 100 € per persona i dia, que podrà ser reiterada en el temps de persistir l'incompliment.
- Per l'incompliment de l'horari establert a la clàusula 5 del PPT, s'imposarà una penalitat de l'1 % del pressupost del contracte, IVA exclòs.
- Per l'incompliment de de la utilització de productes químics amb etiqueta ecològica europea (ECOLABEL) o equivalent, en cas d'haver-ho ofert en el criteri d'adjudicació número 3, s'imposarà una penalitat de 100 € per producte i dia d'incompliment.
- Per l'incompliment de l'obligació d'informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball, prevista a la clàusula 2.24 en els termes previstos a l'article 130 de la LCSP, s'imposarà una penalitat equivalent al 5% del preu del contracte IVA exclòs.
- L'incompliment de qualsevol condició especial d'execució comportarà una penalitat de l'1 % del pressupost del contracte, IVA exclòs.

En el cas que hi hagi subcontractació:

- Per l'incompliment de les condicions de la subcontractació, així com per la falta d'acreditació de l'aptitud del subcontractista, s'imposarà una penalitat de fins al 50% de l'import del subcontracte, IVA exclòs.
- Per l'incompliment del termini de pagament del contractista al subcontractista, sempre que s'hagi acreditat mitjançant resolució judicial o arbitral ferma aportada pel propi subcontractista i quan l'incompliment no sigui per causes imputables al dit subcontractista, s'imposaran penalitats equivalents al 5% del preu del contracte, i es podran reiterar mensualment mentre persisteixi l'impagament fins arribar al límit conjunt del 50% del susdit preu.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions, i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents per part de l'Ajuntament de Castellcir.



Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista, o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir els pagaments esmentats.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució en què no estigui prevista penalitat, o aquesta no cobreixi els danys causats a l'Ajuntament de Castellcir, s'exigirà al contractista la corresponent indemnització per danys i perjudicis, prèvia emissió de l'informe justificatiu per part de l'Ajuntament de Castellcir.

2.7) Causes de resolució

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

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.*
- L'incompliment de les obligacions essencials del contracte previstes expressament en els plecs.*

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un (1) mes a comptar del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el document acreditatiu corresponent.

2.9) Termini de garantia del contracte

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

2.10) Cessió

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

2.11) Subcontractació

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

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

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

2.12) Confidencialitat de la informació





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

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

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

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

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de 5 anys a comptar del coneixement de la informació de referència.

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

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

2.13) Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Decret llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per la resta de normativa legal aplicable.

2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics

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

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

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

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la seu electrònica

<https://castellcir.eadministracio.cat>

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut deu (10) dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

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

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

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, amb obligació de complir les condicions salarials dels treballadors conforme el conveni col·lectiu sectorial d'aplicació, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat



efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals tant nacional com de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

2.16) Assegurances

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 300.000 euros.

2.17) Lloc de prestació objecte del contracte

El lloc fixat per a la prestació dels serveis objecte del contracte són els edificis, locals i recintes de l'Ajuntament de Castellcir que es relacionen en les clàusules 1 i 2 del plec de prescripcions tècniques.

2.18) Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes en l'article 62 de la LCSP, la regidora de Sanitat Pública i Salut de l'Ajuntament de Castellcir.

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

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

2.19) Protecció de dades personals

D'acord amb el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal o autonòmica que la desenvolupi, s'informa al contractista i al seu personal:

Hi podeu contactar mitjançant:

Correu electrònic: castellcir@castellcir.cat

Adreça: Plaça de l'Era, 5

08183 Castellcir

Telèfon: 93 866 81 51

Responsable del tractament	Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS. Diputació de Barcelona
	Dades de contacte del/ de la Delegat/ada de protecció de dades per a consultes, queixes, exercici de drets i comentaris relacionats amb la protecció de dades: dpd.ajcastellcir@diba.cat
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació dels contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament de Castellcir
Temps de conservació	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
Legitimació del tractament	Compliment d'obligacions contractuals.
Destinatari de cessions o transferències	Les dades identificatives de qui subscriu el contracte poden ser publicades al perfil del contractant de l'Ajuntament de Castellcir. No s'han previst altres cessions més enllà de les previstes per la llei. No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.
Drets de les persones interessades	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica (https://www.seu-e.cat/ca/web/castellcir/) o presencialment a l'Ajuntament.
	Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD.

Sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte no es preveu cap tractament de dades. Per aquest motiu el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Castellcir.

En el cas que el personal vinculat al contractista tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions personals, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat, fins i tot després de finalitzar la relació contractual, i la immediata comunicació d'aquesta violació de seguretat a l'Ajuntament de Castellcir.

En el cas que més endavant resultés necessari l'accés a dades personals el contractista i l'Ajuntament de Castellcir establiran per escrit les obligacions de les parts per donar compliment a les prescripcions previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

2.20) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, basant-se en preus referits a unitats d'execució o de temps.

2.21) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

L'Ajuntament de Castellcir realitzarà les comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte d'acord amb les previsions de la clàusula 3 del Plec de prescripcions tècniques.

2.22) Facultat de l'Ajuntament de Castellcir sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

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

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

2.23) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial

L'execució del contracte suposa la intervenció de mitjans personals o tècnics del contractista a les dependències de l'Ajuntament de Castellcir, fet que comporta un risc. Per tant, el contractista, en un termini màxim de deu dies naturals a comptar de l'endemà de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre a l'Ajuntament de Castellcir la planificació preventiva duta a terme, basant-se en la informació facilitada pel mateix ajuntament. Aquesta obligació es considera essencial.

La dita planificació implementarà les previsions contingudes en la normativa general de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball, relatives a l'avaluació del



riscos detectats i les mesures específiques a adoptar per a eliminar o reduir i controlar els riscos esmentats. Així mateix, el contractista haurà d'acreditar, en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, el compliment del deure d'informació i formació als treballadors implicats en els treballs d'execució esmentats en relació amb la planificació preventiva efectuada amb motiu de la concurrència empresarial.

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

- *L'intercanvi d'informació i de comunicacions entre l'Ajuntament de Castellcir i el contractista.*
- *La realització de reunions periòdiques entre l'Ajuntament de Castellcir i el contractista.*
- *La impartició d'instruccions.*
- *L'establiment conjunt de mesures específiques de prevenció dels riscos existents al centre de treball que puguin afectar els treballadors de l'Ajuntament de Castellcir i del contractista o de procediments o protocols d'actuació.*
- *La designació d'una o més persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives.*





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

Als efectes previstos en l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), es fa constar que l'empresa **TÉCNICAS DE LIMPIEZA PSI, SL** és l'actual contractista del Servei de neteja objecte del contracte, i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats són les que es relacionen tot seguit:

Conveni col·lectiu aplicable "Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025. Codi de conveni núm. 79002415012005. Data de publicació 23 de maig de 2023"):

Nº	Categoria professional	Tipus contracte (codi)	Data de naixement	Data antiguitat	Venciment contracte	Salari € (import anual)			Jornada/Hores setmanals	Situació (**)	Discapacitat igual o superior al 33%
						Import sou base (salari base conveni, pagues extres incloses + plus conveni)	Import antiguitat (triennis, quadriennis)	Import altres plusos i altres millores (*)			
1	NETEJADOR	200	29/03/1976	16/05/2025	INDEFINIDA	11.049,00 €			25	Baixa IT	NO
2	NETEJADOR	200	25/08/1965	02/01/2007	INDEFINIDA	9.043,44 €	171,50 €		20		NO
3	NETEJADOR	510	07/08/1974	06/10/2025	INTERÍ	11.049,00 €			25	Substitueix 1	NO

(*) En cas de plusos, indicar el concepte i la quantitat

(**) Indicar si es troben en situació de baixa IT o qualsevol altra situació que afecti al càlcul dels costos laborals. En cas de substitucions, afegir les persones

Plaça de l'Era, 5 · 08183 CASTELL CIR
Tel. 93 866 81 51 · Fax 93 866 64 28
castellcir@diba.cat · www.castellcir.net

CIF P0805400I



Codi validació: 96TQMDITZXJ9WZ224EPMJFLFC5
Verificació: https://castellcir.eadniradica.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona

substitutes al final del quadre i indicar el número de treballador al qual substitueixen.

2.24) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball



Codi Validació: 96TQMDTZJ9WZ24EPMJLFC5
Verificació: <https://catelciv.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 41



AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

2.25) Propietat dels treballs

No és procedent.

2.26) Operacions preparatòries susceptibles d'acomptes

No és procedent.

2.27) Programa de treball

No és procedent.





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

ANNEX 0

Al plec de clàusules administratives particulars de la contractació consistent en el servei de neteja, respectuós amb el medi ambient i socialment responsable de diverses dependències i edificis municipals de l'ajuntament de Castellcir.

Expedient núm.: 9/2026

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA NACIONAL

El Sr./La Sra. amb NIF núm., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant de notari, en data i amb número de protocol /o document, NIF núm., domiciliada a carrer, núm., (persona de contacte, adreça de correu electrònic:, telèfon núm.), opta a la contractació relativa a “.....” (consigneu l'objecte del contracte) i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- *Que el perfil de l'empresa és (Marqueu una de les opcions):*
 - o *L'empresa a la que represento té categoria de PIME i es defineix microempresa, en ocupar menys de 10 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 2 milions EUR. (article 2.3. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014).*
 - o *L'empresa a la que represento té categoria de PIME i es defineix petita empresa, en ocupar menys de 50 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 10 milions EUR. (article 2.2. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014).*
 - o *L'empresa a la que represento té categoria de PIME i es defineix mitjana empresa, en ocupar menys de 250 persones i tenir un volum de negocis anual que no excedeix de 50 milions EUR o balanç general anual que no excedeix de 43 milions EUR (article 2.1 de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014).*
 - o *L'empresa a la que represento no té categoria de PIME, en ocupar 250 persones o més o tenir un volum de negocis anual que excedeix de 50 milions EUR o balanç general anual que excedeix de 43 milions EUR.*
- *Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, l'empresa disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per a acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de les dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals o per qualsevol delictes per tràfic d'éssers humans.*
- *Que compleix tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per a fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.*





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

- *Que, en el cas que el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19 del Plec de Clàusules Administratives Particulars, indicar la següent informació: (Marqueu una de les opcions)*
 - o *No té previst subcontractar els servidors ni els serveis associats a aquests*
 - o *Té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests**(En cas de subcontractació indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista dels servidors o els serveis associats que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica)*

Nom o perfil empresarial del subcontractista dels servidors o els serveis associats:

- *Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, se sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.*
 - *Que l'empresa disposa d'una plantilla: (Marqueu una de les 2 opcions)*
 - o *De menys de 50 treballadors*
 - o *De 50 o més treballadors i (Marqueu una de les opcions)*
 - ☐ *Compleix amb l'obligació que, entre ells, almenys, el 2% siguin treballadors amb discapacitat, establerta pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.*
 - ☐ *Compleix les mesures alternatives previstes en el Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor de treballadors amb discapacitat.*
- *Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes vigent i inscrit en el registre laboral corresponent, tot d'acord amb l'establert als articles 45 i concordants de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. (Marqueu una de les opcions)*
 - ☐ SÍ
 - ☐ NO
- *Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos en el PCAP. (Marqueu una de les opcions)*
 - ☐ SÍ
 - ☐ NO
- *Respecte a l'impost sobre el valor afegit (IVA), l'empresa: (Marqueu una de les opcions)*
 - o *Està subjecta a l'IVA*
 - o *Està no subjecta o exempta de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaran lloc a la no subjecció o l'exempció.*
- *Respecte a l'impost d'activitats econòmiques (IAE), l'empresa: (Marqueu una de les opcions)*
 - o *Està subjecta a l'IAE.*
 - o *Està no subjecta o exempta de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no subjecció o a l'exempció.*
- *Que autoritza a la Diputació de Barcelona o a l'entitat contractant perquè pugui obtenir directament, davant de les Administracions competents, els certificats*





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

acreditatius del compliment de les obligacions tributàries: (Marqueu una de les opcions)

☐ SÍ ☐ NO

- *Que autoritza a la Diputació de Barcelona o a l'entitat contractant perquè pugui obtenir directament, davant de les Administracions competents, els certificats acreditatius del compliment de les obligacions respecte la Seguretat Social: (Marqueu una de les opcions)*

☐ SÍ ☐ NO

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

- Nom de la persona

autoritzada*.....

- Document d'identificació (DNI / NIE)*:.....

- Correu electrònic* :

- Telèfon contacte (mòbil):

**Camps obligatoris.*

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

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

- *Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és i les empreses que el componen són:*

(Indiqueu si es presenta o no alguna empresa del grup a la licitació)

- *Que, en cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada a la clàusula 1.18) del PCAP.*





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

ANNEX 1

Al plec de clàusules administratives particulars de la contractació consistent en el servei de neteja, respectuós amb el medi ambient i socialment responsable de diverses dependències i edificis municipals de l'ajuntament de Castellcir
Expedient núm.: 9/2026

Model de proposició relativa als criteris avaluable de forma automàtica

El Sr./La Sra. amb NIF núm., en nom propi / en representació de l'empresa, CIF núm., domiciliada a, CP, carrer, núm., adreça electrònica:, assabentat/da de les condicions exigides per a optar a la contractació relativa a (consigneu l'objecte del contracte i lots, si escau), es compromet a portar-la a terme amb subjecció als plecs de prescripcions tècniques particulars i de clàusules administratives particulars, que accepta íntegrament:

- *Proposició econòmica:*

Criteri 1: Preu

OFERTA DEL LICITADOR				
Preu màxim anual (IVA exclòs)	Preu anual ofert (IVA exclòs)	Tipus % IVA	Import IVA	Total preu anual ofert (IVA inclòs)
45.734,70 €				

- *Proposició tècnica de criteris automàtics:*

Criteri 2: Increment d'hores de servei de neteja

Hores ofertes	Marqueu amb una X l'opció*
Increment del servei de neteja en 30 hores de netejador/a i 15 hores d'especialista	
Increment del servei de neteja en 40 hores de netejador/a i 20 hores d'especialista	

*En el cas de no marcar amb una X dins de la casella del quadre anterior o bé marcar les dues opcions s'entendrà que no oferiu cap opció i rebreu zero punts.

Criteri 3: Utilització de productes químics de neteja que disposin de l'Etiqueta Ecològica Europea (Ecolabel) o equivalent.

Tipus de producte	Marqueu amb una X el/s producte/s que oferiu**
Per a la neteja de terres	





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

Per a la neteja de vidres (multiusos)	
Per a la neteja de banys	

***En el cas que no marqueu cap opció s'entendrà que no oferiu cap producte i rebreu zero (0) punts.*





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT I SOCIALMENT RESPONSABLE, DE DIVERSES DEPENDÈNCIES I EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELL CIR

Expedient núm.: 9/2026

1. Objecte

És objecte d'aquest plec, establir les bases tècniques que serviran per a la contractació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient i socialment responsable, de diverses dependències i edificis municipals de l'Ajuntament de Castellcir.

Les dependències i edificis, situats dins del terme municipal de Castellcir (CP 08183), són els següents:

- 1. Casa consistorial*
- 2. Sala de Cal Salvador*
- 3. Consultori mèdic*
- 4. Sala del carrer Església, s/n*
- 5. Escola La Popa i mòduls**
- 6. Sala Sant Andreu*
- 7. Espai Antiga Llar d'infants**
- 8. Casal*
- 9. Vestidors de La Quintana*
- 10. Menjador escolar (Casal i Llar d'infants)**
- 11. Local de La Penyora*

**Està previst traslladar l'activitat educativa de l'escola, la llar d'infants i el menjador escolar a un edifici que s'ha de construir en el futur.*

2. Dependències, edificis i superfícies a netejar

Les dependències, els edificis i les superfícies a netejar són les següents:

2.1 Casa consistorial

Adreça: Plaça de l'Era, 5

L'edifici, de 458 m², té un ús administratiu. Consta de 7 despatxos, la Sala Sant Jordi i la Sala de Plens, 2 lavabos, una escala i un ascensor. Està dividit en dues plantes: planta baixa i planta primera.

2.2 Sala de Cal Salvador

Adreça: carrer Major, 37





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

Planta baixa lateral de l'edifici de la casa consistorial. El local, de 41 m², s'utilitza per realitzar tallers (de manualitats, d'activitat física i espai de biblioteca) i consta de 2 sales i 1 lavabo.

2.3 Consultori mèdic

Adreça: carrer Call de Cal Solanes

Les dependències, de 25 m², s'utilitzen com a consultori mèdic i té sala d'espera, despatx, lavabo i un ascensor que comunica amb l'Ajuntament. És un local en planta baixa situat als baixos de la casa consistorial amb entrada independent.

2.4 Sala del carrer Església, s/n

Adreça: carrer Església, s/n

La sala, d'11,20 m², s'utilitza per a reunions de l'Associació de Defensa Forestal (ADF).

2.5 Escola La Popa i mòduls

Adreces:

- Carrer Major, 20 (edifici de 501 m² on hi ha alumnat de cicle mitjà i cicle superior), té dues plantes i ascensor.*
- Avinguda de Sant Quirze, 1 (267 m² de mòduls on hi ha els infants d'educació infantil i cicle inicial). Planta baixa.*

L'edifici i els mòduls són d'ús educatiu. Hi ha 10 aules (escola + mòduls), 6 lavabos, despatx de direcció, sala de professors, sala d'informàtica.

2.6 Sala Sant Andreu

Adreça: carrer Esteve Torrentó

La sala, de 43,80 m², s'utilitza com a aula de música i té 1 bany i 1 petit magatzem.

2.7 Espai Antiga Llar d'infants

Adreça: plaça Abat Escarré, avinguda Sant Quirze

L'edifici, de 69,50 m², té 2 aules, 1 lavabo i pati.

2.8 Casal

Adreça: plaça Abat Escarré, s/n





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

L'edifici, de 350 m², té un escenari, una sala principal, 1 lavabo, 2 petits magatzems i al pis superior té una petita sala tècnica de 8 m². L'utilitzen les entitats del poble per realitzar diverses activitats culturals i esportives.

2.9 Vestidors de La Quintana

Adreça: Avinguda Moianès, s/n

Les dependències, de 48 m², estan ubicades a la zona esportiva municipal. Hi ha 3 vestidors, 2 lavabos i 2 dutxes.

No inclou el lavabo i el petit magatzem del bar de la Quintana, dels quals s'encarrega el beneficiari de la concessió.

2.10 Menjador escolar.

Adreça: plaça Abat Escarré, s/n

Les dependències estan al mateix edifici que l'antiga llar d'infants. El local en planta baixa, de 53,20 m², té 1 sala, 2 lavabos i cuina/office.

2.11 Local de La Penyora

Adreça: carrer Alzina, s/n (La Penyora)

L'edifici, de 67,27 m², s'utilitza com a local social. Té 1 lavabo i cuina.

Visita opcional a les instal·lacions: els licitadors podran visitar els espais objecte d'aquesta contractació prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça castellcir@castellcir.cat indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa), així com també els seus respectius NIF i un telèfon de contacte. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, l'Ajuntament proposarà dia i hora.

3. Neteges periòdiques

Per mantenir les dependències i els edificis en condicions idònies de confort i rendiment, es considera necessari realitzar neteges periòdiques. Aquestes tasques les durà a terme personal netejador o personal especialista, en funció de les seves característiques i es faran de dilluns a divendres laborables segons el calendari laboral oficial.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder reorganitzar i establir noves freqüències de desinfecció i neteja, per raons d'organització interna. Aquesta reorganització no farà





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

variar el total d'hores del contracte i no suposarà cap modificació contractual ni cap increment del pressupost.

Les tasques de neteja es distribuïran amb les característiques i freqüències que es detallen a continuació:

3.1. Casa consistorial

<i>Tasques</i>	<i>Freqüència</i>
<i>Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins. Netejar i desinfectar els lavabos i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid. Escombrar i fregar el terra del distribuïdor de la planta baixa, l'escala i el distribuïdor de la planta primera. Netejar els vidres de les portes d'entrada i netejar la catifa de l'entrada.</i>	<i>1 cop al dia</i>
<i>Escombrar i fregar el terra i treure la pols de les taules, estanteries i llibres de la Sala Sant Jordi. Escombrar i fregar el terra de les oficines, de tots els despatxos i la Sala d'actes. Netejar i treure la pols de les taules, cadires, ordinadors, damunt dels armaris, quadres i estanteries de les oficines i despatxos. Escombrar i fregar el terra de l'ascensor i el mirall.</i>	<i>3 cops per setmana</i>
<i>Netejar les portes (inclou els panys), la porta corredissa d'accés al distribuïdor del primer pis i totes les portes de l'ascensor de l'edifici. Treure les teranyines dels sostres.</i>	<i>1 cop al mes</i>
<i>Netejar els vidres de l'edifici (inclou aquells a netejar amb grua per l'exterior) per fora i per dins. Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes). Netejar a fons l'arxiu (treure la pols de damunt les caixes, escombrar i fregar el terra). Netejar a fons l'interior dels armaris de les oficines. Netejar les làmpades, pantalles i difusors d'il·luminació, el balcó i la barana.</i>	<i>3 cops l'any</i>
<i>Netejar a fons els lavabos (inclou les rajoles). Traslladar les cortines i catifes a la tintoreria, així com qualsevol altre element si cal.</i>	<i>1 cop l'any</i>

3.2. Sala de Cal Salvador

<i>Tasques</i>	<i>Freqüència</i>
<i>Escombrar i fregar el terra. Netejar i desinfectar els lavabos i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid. Netejar les taules, cadires i poms de les portes. Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins.</i>	<i>1 cop per setmana</i>





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

<i>Netejar a fons les taules, les làmpades, pantalles i difusors d'il·luminació.</i>	<i>3 cops l'any</i>
<i>Netejar els vidres per fora i per dins.</i>	
<i>Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes).</i>	<i>1 cop l'any</i>
<i>Netejar a fons els lavabos (inclou les rajoles).</i>	

3.3. Consultori mèdic

<i>Tasques</i>	<i>Freqüència</i>
<i>Escombrar i fregar el terra.</i> <i>Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins.</i> <i>Netejar i desinfectar el lavabo i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid.</i> <i>Netejar i desinfectar les portes i panys (inclou les de l'ascensor, la de l'exterior, d'accés al lavabo i d'accés a la consulta).</i> <i>Netejar la taula, l'ordinador i les cadires.</i> <i>Treure les teranyines.</i>	<i>1 dia a la setmana (després de les visites del servei de l'ATS), actualment dimecres</i>
<i>Netejar els vidres per fora i per dins.</i> <i>Netejar les làmpades, pantalles i difusors d'il·luminació.</i> <i>Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes).</i> <i>Netejar a fons l'interior dels armaris de la consulta.</i>	<i>3 cops l'any</i>
<i>Netejar a fons el lavabo (inclou les rajoles).</i> <i>Traslladar les cortines i catifes a la tintoreria, així com qualsevol altre element si cal.</i>	<i>1 cop l'any</i>

3.4. Sala del carrer Església, s/n

<i>Tasques</i>	<i>Freqüència</i>
<i>Escombrar i fregar el terra.</i> <i>Treure les teranyines i la pols.</i>	<i>1 cop per setmana</i>
<i>Netejar els vidres per fora i per dins.</i> <i>Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes).</i>	<i>1 cop al mes</i>

3.5. Escola La Popa i mòduls

<i>Tasques</i>	<i>Freqüència</i>
<i>Escombrar i fregar el terra.</i> <i>Netejar i desinfectar els lavabos i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid.</i> <i>Netejar les taules i cadires.</i> <i>Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins.</i> <i>Treure la pols i netejar les pissarres.</i>	<i>1 cop al dia (durant el curs escolar)</i>
<i>Posar a punt de les instal·lacions amb les tasques següents:</i> <i>Escombrar i fregar el terra.</i> <i>Netejar a fons portes i vidres.</i> <i>Netejar a fons taules i cadires.</i>	<i>Neteja un cop l'any, la segona quinzena</i>





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

<i>Netejar a fons escales i baranes.</i> <i>Netejar a fons mobiliari i aparells d'ofimàtica.</i> <i>Netejar a fons els banys (lavabos, rajoles, miralls, sanitaris i aixetes).</i> <i>Treure les teranyines.</i>	
<i>Netejar els vidres per fora i per dins.</i> <i>Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes).</i> <i>Netejar a fons l'interior dels armaris de les oficines.</i> <i>Netejar les làmpades, pantalles i difusors d'il·luminació i els radiadors.</i>	3 cops l'any, coincidint amb les vacances escolars (Setmana Santa, estiu i Nadal)

3.6. Sala Sant Andreu

Tasques	Freqüència
<i>Escombrar i fregar el terra.</i> <i>Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins.</i> <i>Treure la pols.</i> <i>Netejar i desinfectar els lavabos i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid.</i>	1 cop al dia
<i>Netejar les portes.</i> <i>Treure les teranyines.</i> <i>Netejar els vidres per fora i per dins.</i>	1 cop al mes
<i>Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes).</i> <i>Netejar les làmpades, pantalles i difusors d'il·luminació i els radiadors.</i>	3 cops l'any
<i>Netejar a fons els lavabos (inclou les rajoles).</i>	1 cop l'any

3.7. Espai Antiga Llar d'infants

Tasques	Freqüència
<i>Escombrar i fregar el terra.</i> <i>Treure la pols.</i> <i>Netejar i desinfectar els lavabos i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid.</i> <i>Netejar les taules i cadires.</i> <i>Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins.</i>	1 cop al dia
<i>Netejar els vidres per fora i per dins.</i>	1 cop al mes
<i>Netejar a fons els lavabos (inclou les rajoles).</i> <i>Netejar a fons l'interior dels armaris.</i> <i>Netejar els radiadors, les cortines i les persianes.</i>	1 cop l'any

3.8. Casal

Tasques	Freqüència
<i>Netejar i desinfectar el lavabo i reposar el paper higiènic, el</i>	3 cops per setmana





AJUNTAMENT
DE
CASTELLCIR

<i>paper per eixugar les mans i el sabó líquid. Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins.</i>	<i>i el dia següent a realitzar activitats extraescolars</i>
<i>Escombrar i fregar a sala principal.</i>	<i>1 cop al mes</i>
<i>Escombrar i fregar l'escenari. Netejar a fons les butaques. Netejar els vidres per fora i per dins. Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes). Netejar les làmpades, pantalles i difusors d'il·luminació.</i>	<i>3 cops l'any</i>

3.9. Vestidors de La Quintana

No inclou el lavabo i el petit magatzem, dels quals s'encarrega el beneficiari de la concessió del bar de la Quintana.

<i>Tasques</i>	<i>Freqüència</i>
<i>Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins. Escombrar i fregar el terra. Netejar i desinfectar els lavabos i dutxes (rajoles, miralls, sanitaris, plats, aixetes, etc.) Reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid.</i>	<i>Durant el mes de juliol, mentre hi ha casal d'estiu: 1 cop al dia. La resta de l'any: 1 cop per setmana.</i>
<i>Netejar els bancs, les escales i les baranes.</i>	<i>Durant el mes de juliol, mentre hi ha casal d'estiu: 1 cop al dia. La resta de l'any: 1 cop al mes</i>

3.10. Menjador escolar

<i>Tasques</i>	<i>Freqüència</i>
<i>Netejar les taules. Escombrar i fregar el terra. Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins. Netejar i desinfectar els lavabos i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid.</i>	<i>1 cop al dia (durant el curs escolar)</i>
<i>Netejar els vidres per fora i per dins. Netejar les finestres (marcs, ampits, persianes i reixes). Netejar les làmpades, pantalles i difusors d'il·luminació.</i>	<i>3 cops l'any</i>
<i>Netejar a fons el lavabo i la cuina (inclou les rajoles).</i>	<i>1 cop l'any</i>

3.11. Local de La Penyora





Tasques	Freqüència
<i>Escombrar i fregar el terra. Treure les teranyines i la pols. Netejar i desinfectar el lavabo i reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid. Buidar les papereres i els contenidors de residus sanitaris femenins.</i>	1 cop al mes
<i>Netejar a fons el lavabo i la cuina (inclou les rajoles). Netejar les finestres.</i>	1 cop l'any

4. Personal

La plantilla vindrà determinada per la plantilla ja existent en els centres i els seus contractes i horaris, d'acord amb el que estableixi la clàusula 2.24 del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), que regula la subrogació del personal i sens perjudici de possibles modificacions en funció dels canvis en les necessitats dels espais a netejar.

A l'inici del contracte el contractista haurà d'haver presentat una relació amb nom i cognoms de totes les persones, número del DNI, data d'ingrés a l'empresa, data de naixement i conveni d'aplicació, així com si existeix alguna persona amb discapacitat, a efectes de la planificació preventiva prevista a la clàusula 2.23 del PCAP, fent constar la conformitat dels interessats en la cessió de les referides dades a l'Ajuntament de Castellcir.

Qualsevol canvi de personal requerirà el lliurament d'una nova relació actualitzada en el termini màxim de 7 dies hàbils des de la data d'inici del canvi realitzat.

El contractista s'adaptarà al nivell de qualitat exigít per l'Ajuntament i al mètode de treball, depenent de les zones, del material i de l'ús que se'n fa.

El contractista donarà la formació teòrica i pràctica suficient, adequada en matèria preventiva, a l'igual que en mètodes de neteja i desinfecció, al personal que prestarà el servei de neteja. Així mateix, vetllarà per què disposin d'una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral i vigilarà el seu estat de salut.

El personal ha d'anar uniformat a càrrec del contractista i ha de presentar un aspecte correcte d'higiene personal.

Dins dels espais gestionats per l'Ajuntament de Castellcir, el personal haurà de complir les normes, els procediments i els protocols implantats per a la seva seguretat.

El contractista es compromet a cobrir les baixes, les vacances i el gaudiment de qualsevol altre dret del personal, mantenint sempre el mateix nombre d'hores de neteja.

El contractista comunicarà prèviament i per escrit qualsevol substitució i lliurarà la documentació corresponent al nou personal, requerida en els procediments de Coordinació d'Activitats Empresarials vigents.





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

En cas de vaga o atur laboral serà descomptat l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar un servei mínim consistent en: neteja de lavabos, buidatge de papereres i l'escombrat general.

El contractista ha de designar una persona interlocutora, que:

- *Ha de tenir, com a mínim, una experiència de 2 anys en tasques de:*
 - o *supervisió de les feines de neteja realitzades pel seu col·lectiu,*
 - o *direcció d'equips de treball, i*
 - o *verificació de la qualitat del servei.*
- *Respondrà davant la persona responsable designada per l'Ajuntament de Castellcir de qualsevol eventualitat que es presenti en les tasques de neteja cadascun dels dies o torns que s'estableixin.*
- *Haurà d'assistir a reunions de verificació periòdiques amb la persona responsable designada per l'Ajuntament de Castellcir per fer un seguiment del calendari previst de neteja i per comentar qualsevol tema relacionat amb el personal o amb la neteja.*

En cas que una de les persones acreditades o la persona interlocutora no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'Ajuntament considera necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar el/la possible substitut/a en el termini màxim de 15 dies hàbils per a la persona interlocutora i 3 dies hàbils per a la resta de personal.

Per facilitar el control de presència del personal adscrit al contracte i la realització del total d'hores de neteja, caldrà que el contractista lliuri mensualment, mitjançant tramesa electrònica, totes aquestes dades recollides en un document Excel.

5. Hores i horaris

El contractista haurà de fer les tasques dins de les franges horàries establertes en el pla de treball que presentarà abans de l'inici de l'execució del contracte i que estarà consensuat amb l'Ajuntament. Qualsevol incompliment d'aquestes podrà ser objecte de penalitat d'acord amb el que estableix la clàusula 2.6 del PCAP.

A títol orientatiu, es fa constar les franges horàries de treball:

- *Netejador/a: de 16:00 h a 20:00 h*
- *Especialista: de 08:00 h a 14:00 h*

L'Ajuntament es reserva el dret de poder modificar les franges horàries de prestació del servei i redistribuir les tasques de la neteja, per raons d'organització interna, sense variació del total d'hores setmanals del personal.

Total hores:

- *Netejador/a: 45 hores setmanals (en setmanes sense festius intersetmanals).*
- *Especialista: 18 hores quadrimestrals (54 hores l'any).*





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

Tasques amb freqüència inferior al mes

Si el total d'hores establertes mensualment per a les tasques amb freqüència inferior a la mensual, segons la planificació de treball del contractista, no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels 10 primers dies laborables del mes següent. Si no es realitzen en aquest termini, això suposarà un incompliment susceptible de penalitat.

Les hores no realitzades passaran a formar part d'una bossa de temps a compensar durant els dos mesos següents al de l'incompliment. Les hores de la bossa no fetes s'hauran de fer en dies i horaris que hagin rebut el vistiplau previ de l'Ajuntament. L'import de les hores que no es compensin en aquest termini es descomptarà de la factura corresponent al mes següent o de la garantia en el seu cas, amb independència de la penalitat, i ja no procedirà la seva compensació.

L'import a descomptar es calcularà multiplicant el nombre d'hores no compensades pel preu hora de prestació del servei de neteja. Aquest preu es calcularà dividint l'import d'adjudicació de la neteja periòdica pel nombre total d'hores de prestació del servei.

Tasques amb freqüència mensual o superior

En la planificació de treball que l'empresa ha de presentar s'haurà de fer constar el total d'hores destinades a cadascuna de les tasques esmentades amb freqüència mensual o superior.

Si el total d'hores establertes per a aquestes tasques, segons l'esmentada planificació, no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels 10 primers dies laborables del mes següent. Els dies i horaris on es compensaran les hores no fetes hauran de rebre el vistiplau previ de l'Ajuntament.

Si no es realitzen en aquest termini, això suposarà un incompliment susceptible de penalitat. Les hores no realitzades no es podran compensar.

En arribar la data d'inici de la següent freqüència de la mateixa tasca, segons la periodicitat presentada per l'empresa i validada en la planificació de treball, l'import de les hores dels treballs anteriors no realitzades es descomptarà de la factura del mes següent, amb independència de la possible penalitat.

A la finalització del contracte, l'import de les hores no realitzades serà descomptat de la factura corresponent o de la garantia, amb independència de les penalitats que corresponguin.

6. Maquinària i materials (especificacions tècniques i requisits ambientals)

El contractista deixarà en dipòsit, a les dependències de l'edifici a netejar, el material, l'equipament, la maquinària, l'utillatge i els estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte:

Elements comuns





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

- Camusses, draps, paleta de netejar vidres, cossis i cubells, escombres, tirassos (mopes), productes bàsics de neteja i productes específics per netejar superfícies concretes.
- Equips de protecció individual per als netejadors (mascareta i guants d'un sol ús), gel desinfectant i productes viricides. Els productes viricides hauran de figurar al llistat de ministeri de sanitat:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas_PT2_ambiental.pdf

- El material higiènic: dispensadors higiènics de paper i sabó; gel rentamans tipus dermatològic nacràt (protecció dermatològica Ph neutre); paper higiènic normal, de doble capa, llis gofrat blanc; paper eixugamans de dues capes, llis gofrat blanc, en bobina adequada als aparells instal·lats; contenidors de residus sanitaris femenins; bosses d'escombraries de plàstic i bosses compostables per a la retirada de residus orgànics de resistència suficient i dimensions adequades (petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja), amb colors diferenciats per a una efectiva separació i recollida selectiva de residus fins al seu abocament final en els contenidors específics municipals a la via pública o a la deixalleria.
- Sabó rentavaixelles a les zones de cuina/menjador corresponents.

Elements específics

- 2 escales plegables de 5 graons (una per l'escola, una per al Casal).
- 2 carros amb estris i utilitatge de neteja (un per l'escola, un per a l'ajuntament).
- 1 aspiradora d'aigua i pols de mides reduïdes (40 x 40 x 60 cm) per poder accedir a llocs estrets, fàcilment transportable.
- 1 senyal de perill per terra moll.

El dipòsit, la reposició, el manteniment i la reparació d'aquests elements i de qualsevol altra maquinària que s'utilitzi són a càrrec del contractista. La reparació i/o substitució haurà de fer-se efectiva en un termini de 15 dies naturals a comptar que es comuniqui la manca o l'avaría a l'empresa contractista.

No dipositar, no substituir o no reparar aquests elements podrà ser motiu de penalitats.

L'empresa contractista garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mesclures, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per a la seva seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

Criteris ambientals





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

Com a criteri general, en les tasques de neteja a dur a terme el lleixiu i l'amoníac s'hauran de substituir per altres productes desinfectants i només en cas que l'Ajuntament ho consideri necessari es podrà demanar de forma expressa al contractista el seu ús per a la desinfecció d'espais determinats (lavabos, dutxes i vestidors).

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en el contracte que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents que afectin la capa d'ozó, ambientadors i pastilles per a urinaris.

Es valorarà la utilització de productes químics de neteja que disposin de l'Etiqueta Ecològica Europea (Ecolabel) o equivalent, d'acord amb el criteri d'adjudicació número 3 de la clàusula 1.11 del PCAP.

Productes bàsics de neteja

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret, es consideren els següents:

- *Producte de neteja general de terres i paviments.*
- *Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).*
- *Productes de neteja general de vidres.*
- *Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).*

Productes específics de neteja

Es consideren altres productes de neteja d'ús específic aquells que tenen aplicacions particulars diferents de les anteriors, tot i que per les condicions particulars en un edifici concret puguin arribar a ser d'ús habitual. En concret, es consideren els següents:

- *Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, parquets.*
- *Altres productes per a la neteja de superfícies especials.*
- *Altres productes per a la neteja de vidres.*
- *Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.*
- *Altres productes com rentavaixelles, detergents, etc.*

Aquests productes no contindran cap substància identificada amb el procediment descrit a l'article 59 del Reglament 1907/2006 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de desembre, relatiu al registre, l'avaluació, l'autorització i la restricció de les substàncies i preparats químics (d'ara endavant REACH) (<https://echa.europa.eu/es/candidate-list-table>) que estableix la llista de possibles





AJUNTAMENT
DE
CASTELL CIR

substàncies extremadament preocupants, ni cap substància inclosa a l'annex XIV de l'esmentat Reglament (<https://echa.europa.eu/es/authorisation-list>) o l'ús de la qual hagi estat prohibit de conformitat amb el títol VIII del Reglament REACH o d'acord amb qualsevol altra normativa.

Sabó rentamans

No podrà contenir com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament REACH i modificacions posteriors, ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament REACH.

Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Almenys un entre els articles de paper higiènic i altres articles de cel·lulosa ha de ser 100% de fibra reciclada. En la resta (articles de cel·lulosa no reciclada (fibra verge), com a mínim el 50% de la fibra ha de procedir de boscos de gestió forestal sostenible.

Llistat de productes a usar en el contracte

L'empresa contractista aportarà un llistat amb tots els productes de neteja, higiene, paper i bosses a utilitzar en les tasques d'execució del servei (indicant el tipus de producte, el nom comercial, el nom del fabricant, el mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits corresponents i l'etiqueta ambiental en cas que s'hagi ofert).

El termini per presentar aquest llistat serà d'una setmana a comptar de l'inici de la vigència del contracte, i l'incompliment d'aquest termini, així com la inclusió de dades errònies o contradictòries amb els productes efectivament emprats, podrà ser objecte de penalització. Juntament amb el llistat, el contractista presentarà les fitxes tècniques i de seguretat corresponents a tots els productes inclosos al llistat."

I perquè consti, i tingui els efectes escaients, expedeixo aquest certificat en el termes previstos a l'article 206 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Corporacions Locals tenint en compte que l'acord se certifica a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta corresponent, amb el vistiplau de l'alcalde.

Castellcir. Document signat electrònicament al marge.

