



Expedient número: 699/2026

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL
CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT, ADMINISTRACIÓ
I GESTIÓ DELS SISTEMES I EQUIPS INFORMÀTICS I DE
TELEFONIA DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE
MONTBUI I ELS SEUS ENS DEPENDENTS (CONSORCI LA
TOSSA I PATRONAT ESCOLES BRESSOL), AIXÍ COM
L'ADQUISICIÓ DE MATERIAL INFORMÀTIC NO
INVENTARIABLE.**

ÍNDEX

1. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:...3

1.1.	Definició de l'objecte del contracte.....	3
1.2.	Necessitats i idoneïtat del contracte.....	8
1.3.	Òrgan de Contractació.....	8
1.4.	Pressupost base de licitació.....	8
1.5.	Existència de crèdit.....	10
1.6.	Durada i pròrroga del contracte.....	13
1.7.	Valor estimat.....	13
1.8.	Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.....	14
1.9.	Perfil de contractant.....	14
1.10.	Presentació de proposicions.....	14
a.	Capacitat per presentar ofertes.....	14
b.	Presentació.....	15
1.11.	Contingut.....	16
a.	Sobre 1.- Documentació acreditativa dels complimentes dels requisits previs.....	17
b.	Sobre 2.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable en judici de valor.....	17
c.	Sobre 3.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable de forma automàtica..	17
1.12.	Obertura dels sobres.....	18
1.13.	Mesa de Contractació.....	19
1.14.	Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.....	20
1.15.	Criteris d'adjudicació.....	21
	Criteris de ponderació avaluats en judici de valor.....	22
	Criteris de ponderació avaluats de forma automàtica.....	22
1.16.	Criteris de desempat.....	25
1.17.	Termini per a l'adjudicació.....	25
1.18.	Ofertes anormalment baixes.....	26
1.19.	Garantia provisional.....	27
1.20.	Garantia definitiva.....	27
1.21.	Adjudicació del contracte.....	27
1.22.	Formalització del contracte.....	28
1.23.	Renúncia i desistiment.....	28
1.24.	Tractament i custòdia de la documentació aportada pels licitadors que no resultin adjudicataris.....	29
1.25.	Recurs especial en matèria de contractació.....	29





2.	DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:	29
2.1.	Obligacions del contractista.....	29
2.2.	Drets del contractista.....	31
2.3.	Prerogatives de l'Administració municipal en l'execució del contracte.....	31
2.4.	Condicions especials d'execució.....	31
2.5.	Condicions generals d'execució.....	32
2.6.	Revisió de preus.....	32
2.7.	Règim de pagament.....	33
2.8.	Modificació del contracte.....	33
2.9.	Penalitats.....	34
2.10.	Causes de resolució.....	38
2.11.	Termini de recepció de les prestacions del contracte.....	38
2.12.	Termini de garantia del contracte.....	38
2.13.	Cessió.....	38
2.14.	Subcontractació.....	39
2.15.	Confidencialitat de la informació.....	39
2.16.	Règim jurídic de la contractació.....	40
2.17.	Jurisdicció competent.....	41
2.18.	Notificacions i ús de mitjans electrònics.....	42
2.19.	Assegurances.....	42
2.20.	Responsable del contracte.....	42
2.21.	Lloc de prestació/realització objecte del contracte.....	43
2.22.	Protecció de dades de caràcter personal.....	44
3	ANNEXOS:	46
3.21	Annex I.- Declaració responsable a presentar en el sobre 1.....	46
3.22	Annex II.- Documentació a presentar en el sobre 3.....	49
	Annex III.- Model presentació oferta econòmica	





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

1.1. Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present contracte, per una banda, el servei de manteniment, administració i gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i l'adquisició de material informàtic no inventariable del Consorci La Tossa de Montbui i el Patronat Municipal Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui. A tal efecte els dos ens dependents de l'Ajuntament (Consorci la Tossa com el Patronat s'han adherit mitjançant resolució a la licitació centralitzada a l'ens matriu)

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV), de conformitat amb el Reglament (CE), número 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) número 2195/2002, del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari Comú dels Contractes Públics (CPV) i les directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell, sobre els procediments dels contractes públics, en allò referent a la revisió dels CPV, són:

- 72400000-4: Serveis d'Internet
- 72500000-0: Serveis informàtics
- 72510000-3: Serveis de gestió relacionats amb la informàtica
- 72511000-0: Serveis de programari de gestió de xarxes
- 72513000-4: Serveis d'ofimàtica
- 72514000-1: Serveis de gestió d'instal·lacions informàtiques
- 72514300-4: Serveis per a la gestió d'instal·lacions pel manteniment de sistemes informàtics
- 72610000-9: Serveis de suport informàtic
- 48520000-9: Paquets de software multimèdia

Es considera no adequada la divisió en lots, atès que cal que l'adjudicatari sigui un proveïdor únic per tal de/d':

- Optimitzar els recursos tant per l'empresa com per l'Administració.
- Optar a un servei més complert donat que aquest incideix directament en la qualitat percebuda per part dels usuaris.
- Agilitzar el temps de resolució d'incidències donat que els usuaris tenen sempre la mateixa persona de referència, tot entenent que d'aquesta manera es redueixen els terminis pel fet de tenir un procés més simplificat.
- Guanyar en eficiència en la gestió general del servei, donat que les persones i els recursos són compartits.

Per tot això exposat, es dona compliment a l'article 99.3.b) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

Les dades més rellevants del present plec són les següents:





DADES RELLEVANTS DEL CONTRACTE		
Tipologia de contracte: Contracte mixt, sent el principal el contracte de serveis (art. 18.1.a LCSP). Contracte de serveis i de subministrament.		
Objecte del contracte: Servei de manteniment, administració i gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia i adquisició de material informàtic no inventariable.		
Procediment de contractació: Obert		
Tipus de tramitació: Ordinària		
Pressupost base de licitació	Import IVA exclòs	86.000,00 €
	IVA	18.060,00 €
	Import IVA inclòs	104.060,00 €
Valor estimat del contracte: 180.600,00 €		
Durada de l'execució: 2 anys	D'agost de 2026 a juliol de 2028	
Opció de pròrroga: Sí, dos anys de pròrroga (1+1)	D'agost de 2028 a juliol de 2029	
	D'agost de 2029 a juliol de 2030	
Modificació de preu: Sí, màxim el 10% del pressupost base de licitació sense IVA (86.000,00 €), és a dir, 8.600,00 €		
Divisió en lots: No, pels motius establerts en l'article 99.3.b) de la LCSP.		

El present contracte té per objecte garantir que aquest servei informàtic sigui un suport bàsic ràpid i eficaç en la resolució d'aquells temes d'administració electrònica més peremptoris. Els serveis es prestaran diàriament tant a nivell de servidors, maquinari i programari, com pel que fa als serveis telefònics. És un servei d'assistència permanent, 24 hores al dia, 365 dies a l'any, independentment dels horaris de treball en els edificis municipals. Tots els serveis i edificis municipals estan inclosos en aquest contracte.

Per equips informàtics s'entén tant els servidors, el manteniments de les diferents centraletes, els ordinadors personals (fixes i portàtils) i també les impressores, discos durs externs i perifèrics diversos que portin els ordinadors, així com les xarxes de dades per cable i sense fils dels edificis municipals (WIFI). En aquest sentit, l'objecte del contracte no inclou les tasques de manteniment de la xarxa WIFI4EU de propietat municipal. Sí s'hi inclou l'aparell de control de presència ("fitxer") del personal (així com els diferents aparells de projecció d'imatges, pantalles i els seus accessoris. En aquest sentit, no s'hi inclouen els equips de projecció de cinema (requereixen personal específic), però sí fer el manteniment dels elements accessoris de projecció (punters, portàtils de projecció, etc).

Per equips telefònics s'entén tant els terminals centrals com els terminals fixes de les dependències municipals, així com els terminals mòbils, tablets, PDA's al servei dels diferents treballadors i càrrecs electes de la Corporació Municipal. Tanmateix, s'inclou el manteniment de les centraletes (Ajuntament i Policia Local), així com tots els elements de la xarxa telefònica interna.

També s'inclouen en l'objecte d'aquest contracte les tasques per la definició,





assessorament i gestió per la l'adquisició del material informàtic necessari pel manteniment i reparació dels equips de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i dels seus ens dependents.

L'abast del servei contempla la seu central de l'Ajuntament i també tota la xarxa de centres de treball i dependències municipals remotes de l'Ajuntament montbuienc. També les tres llars d'infants municipals (L'Estel, Santa Anna i Montxic) i el Punt d'Informació turístic de La Tossa de Montbui ubicat a l'antic refugi de La Tossa.

Es configura com un servei les 24 hores durant els 7 dies de la setmana (en endavant, 24x7) atenent a les condicions que es descriuran més endavant on és important atendre tant els temps de resposta com el temps per la resolució de les incidències en funció del seu grau d'afectació i catalogació i per com afecten a la operació de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i a totes les seves dependències.

L'objecte d'aquests serveis es descriu i es desenvolupa més àmpliament segons s'indica tot seguit.

El servei es donarà de forma híbrida de la manera següent:

- a) **Amb caràcter presencial** per un tècnic de l'empresa adjudicatària que podrà ser la mateixa persona o diferent i de forma alterna degudament identificat amb el logotip de l'empresa a les dependències de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui de dilluns a divendres, amb un mínim de quatre hores diàries, i, preferiblement, en horari de matí (sempre entre les 8 i les 14 hores).
- b) **Borsa de 100 hores/any** per a tasques de manteniment de PC's, formació i d'altres qüestions tècniques i per a qualsevol dependència de l'Ajuntament. L'objectiu d'aquesta borsa és garantir la resolució de possibles incidències fora de l'horari previst de presencialitat obligada amb el personal suficient, assegurant així un nivell de serveis continu 24x7.

El servei durà a terme la resolució d'incidències i/o escalonament si escau de tot tipus d'incidències de l'àmbit TIC (software, hardware, xarxa, VoIP, FFTH, FO, WIFI, etc) així com el manteniment del software de base dels equips de treball del personal de l'Ajuntament. Detalladament, aquestes tasques serien:

- a) Actualitzacions de programari.
- b) Resolució d'averies de maquinari que es produeixen en qualsevol dels equips informàtics municipals.
- c) Generació i manteniment de procediments i de protocols d'actuació en front a problemes detectats en els sistemes, aplicacions, serveis o dispositius de maquinari, així com la generació i manteniment dels protocols d'instal·lació dels sistemes operatius, bases de dades, aplicatius i serveis.
- d) Resolució d'averies en els serveis telefònics municipals: centraletes, terminals fixes, mòbils i tablets. Optimització i millora dels serveis telefònics municipals. Manteniment de les diferents centraletes i rapidesa per resoldre incidències.





Vetllar per l'optimització i eficiència de les comunicacions telefòniques municipals. També s'hi inclou l'assistència tècnica, reparació i substitució de peces malmeses en els terminals centrals i fixes de les dependències municipals.

- e) Tasques d'ofimàtica bàsica: Instal·lació o reinstal·lació del programari d'ofimàtica bàsica i també d'aquells programes que fossin necessaris per a la feina diària. Tasques de suport per a la correcta utilització d'aquells programes nous o més complexes entre el personal.
- f) Drivers perifèrics: Instal·lació o reinstal·lació del programari necessari per a l'accés als perifèrics connectats directament als equips o mitjançant la xarxa de dades.
- g) Servei d'assistència preventiva. Tasques d'assistència preventiva tant per al servidor, com pels ordinadors personals, portàtils, centraleta, impressora i resta de perifèrics. L'objectiu és garantir el bon funcionament de tots els equips, en tot moment, especialment vetllant per garantir el compliment de totes les normes de prevenció en l'àmbit de la ciberseguretat.
- h) Totes les tasques necessàries d'actualització de programari necessàries i imprescindibles per al correcte funcionament de l'Ajuntament i els serveis municipals.
- i) Garantir l'assistència tècnica als usuaris remotament o presencialment en l'ús dels equips i aplicacions informàtiques, així com en la realització de les feines associades a aquesta tasca.
- j) Control i gestió del correcte funcionament de les bústies de correu, i tasques adjacents a la seva configuració.
- k) Afavorir la integració d'aplicacions (programa de comptabilitat, padró, gestor d'expedients electrònics, així com altres programes que l'Ajuntament pugui adoptar en la gestió dels serveis ordinaris de tota la Corporació) per optimitzar econòmicament i funcionalment la utilització del programari municipal.
- l) Administració dels perfils d'usuaris de la xarxa (altes, baixes i modificacions d'usuaris) en els diferents perfils i plataformes, com ara EACAT, SVUS DIBA, Gestiona, així com altres programes que l'Ajuntament pugui adoptar en la gestió dels serveis ordinaris de tota la Corporació). També, administració d'usuaris a l'entorn Windows i configuració de carpetes d'intercanvi d'arxius.
- m) Control i gestió dels servidors informàtics de l'Ajuntament i de tots els seus ens autònoms, així com de tots els seus terminals, per garantir-ne el seu bon funcionament.
- n) Resolució d'incidències reportades pels usuaris, a través d'un sistema de ticketing. No obstant això, també es podran rebre incidències a través de telèfon, correu electrònic o qualsevol altre mitjà, relatives a consultes, problemes, peticions de canvi o d'altres. Un cop resolta la incidència s'haurà d'obrir tasca en el sistema de ticketing per tal que quedi constància. Caldrà





avaluar l'impacte de les incidències, assignar un nivell de criticitat i treballar en la seva solució el més aviat possible.

- o) Reinstal·lacions remotes de programari.

- p) Gestió i administració del servei de correu electrònic (Outlook "al núvol") del qual disposa l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i els seus organismes autònoms en col·laboració amb la Diputació de Barcelona.
- q) Programació de terminals com ara PDA's, telèfons mòbils intel·ligents, i totes les tasques relatives a la instal·lació i gestió dels certificats de dispositiu (TCAT-P) en els diferents terminals mòbils de la Corporació quan així sigui necessari.
- r) Instal·lació, configuració i suport d'equips informàtics i telecomunicacions (PCs, PDA, terminals fixos, terminals mòbils, impressores...) quedant incloses en aquest apartat les instal·lacions per nova dotació o per renovació d'equipaments.
- s) Garantir que els equips disposin de sistemes operatius adequats, de forma homogènia, per garantir la signatura electrònica en els terminals de la corporació municipal. S'ha de garantir que tots els dispositius municipals (ordinadors, telèfons mòbils...) permetin garantir que s'hi pugui signar electrònicament qualsevol document en qualsevol moment.
- t) Configuració i monitorització d'enllaços sense fil (WIFI). Queda exclòs en aquest aspecte el manteniment de la xarxa WIFI4EU.
- u) Substitució d'equips avariats, sempre que la criticitat del servei requereixi intervencions immediates.
- v) Substitució, instal·lació i configuració de petits perifèrics en equips avariats (teclats, ratolins, targetes de xarxa...)
- w) Revisió dels logs dels sistemes, de l'estat dels servidors i de les bases de dades (ocupació de disc, comprovació de serveis operatius, consum de recursos per part dels diferents processos, gestió de les alarmes dels sistemes, disponibilitat dels recursos, tendències d'us...).
- x) Manteniment i control del "fitxer" del personal. Facilitar la informació i els llistats quan així correspongui.
- y) Realització de l'inventari informàtic i telefònic de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, el Consorci La Tossa de Montbui i el Patronat Municipal Escoles Bressol.
- z) Abastiment de llicències de programari lliure quan correspongui i gestions per comprar les llicències de programes que siguin necessàries, i quan es considerin a nivell de la institució.
- z.a) Qualsevol altra qüestió que afecti al funcionament ordinari o extraordinari de





l'Administració que estigui relacionada directament amb l'objecte del contracte.

També s'inclouen altres funcions associades al servei com ara:

- El disseny de propostes per nous projectes i serveis, els quals millorin els sistemes o solucionin mancances d'aquests.
- La realització i el manteniment de l'inventari dels serveis de sistemes i d'usuaris de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i dels seus ens dependents.
- La creació i manteniment de plans de contingència que incorporin l'execució de còpies de seguretat, la recuperació de còpies, caigudes del sistema, migracions en cas de catàstrofe, actualitzacions de software, etc.

Del que s'exposa, que el servei comprèn tots els equips, servidors i sistemes informàtics i de comunicacions de l'Ajuntament, els equips personals, portàtils i dispositius perifèrics d'aquests, i la resolució de qualsevol demanda que tingui com a destí el departament de serveis informàtics, incloent-hi la recepció, priorització, classificació i escalat (si procedeix) d'aquestes i la gestió de les interaccions que es produeixin en l'àmbit de:

- El suport a l'usuari en el lloc de treball de l'Ajuntament, i a totes les dependències municipals.
- Les xarxes de comunicacions.
- El manteniment dels equips d'usuari de l'Ajuntament.
- L'administració dels sistemes base dels equipaments.

Respecte del **subministrament de material** no inventariable, consisteix en una bossa de 3.000 euros anuals, IVA apart, per a aquell material informàtic/telefònic no inventariable que es pugui necessitar en el còmput de l'Ajuntament, el Consorci La Tossa de Montbui i el Patronat Municipal Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui.

En aquest aspecte, es considera material informàtic no inventariable: CD's, DVD's, accessoris informàtics menors, accessoris de telefonia mòbil tals com fundes, protectors, memòries USB, filtres per a pantalles, cartutxos de tòner específics, carregadors de bateries, piles recarregables, piles no recarregables, etc.

1.2. Necessitats i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la LCSP estan acreditats de forma detallada en l'Informe de Necessitat.

En tot cas, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui així com els seus ens dependents no disposen ni del personal municipal amb la categoria professional adequada per poder dur a terme el servei de manteniment, administració i gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia ni de la capacitat per adquirir material informàtic no inventariable, es necessari procedir a la licitació d'aquests serveis.

1.3. Òrgan de Contractació





L'òrgan competent per a l'adjudicació d'aquest contracte és la Junta de Govern Local de conformitat amb la Disposició Addicional Segona del Text Refós de la Llei de Contractes Sector Públic i la delegació de competències efectuada per l'Alcalde-President de la Corporació municipal mitjançant Decret núm. 913/2023, de data 20 de juny.

1.4. Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació de la contractació, considerant el contracte de serveis i el contracte de subministrament, es fixa en la quantitat màxima de 20.166,67€ (IVA inclòs) en el 1r període d'agost a desembre del 2026, de 48.400€ (IVA inclòs) en el 2n període de gener a desembre de 2027 i de 28.233,33€ (IVA inclòs) en el tercer període de gener a juny de 2028, el que fa un total de 96.800€ (IVA inclòs).

El Pressupost inclou l'objecte del present contracte mixt, és a dir, tant del contracte de serveis com del contracte de subministrament, amb les especificitats establertes en el plec de prescripcions tècniques.

El pressupost base de licitació, en referència al **contracte de serveis**, s'ha calculat d'acord amb les estimacions de les prestacions a realitzar durant l'execució del contracte:

- **Servei presencial** per un tècnic de l'empresa adjudicatària a les dependències de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui de dilluns a divendres, amb un mínim de quatre hores diàries, i, preferiblement, en horari de matí (sempre entre les 8 i les 14 hores).
 - o Es fa un càlcul anual d'un mínim de **980 hores** de servei presencial.
 - o El preu de l'hora del servei presencial de Help Desk s'estipula en **36,45 euros/hora**, IVA exclòs, durant la durada del contracte.
- **Borsa de 100 hores/any** per a tasques de manteniment de PC's, formació i d'altres qüestions tècniques i per a qualsevol dependència de l'Ajuntament.
 - o Es fa un càlcul anual d'un mínim de **100 hores** del servei continu 24/7.
 - o El preu de l'hora del servei 24x7 s'estipula en **42,79 euros/hora**, IVA exclòs, durant la durada del contracte.

El pressupost base de licitació, en referència al **contracte de subministrament**, s'ha calculat considerat una quantitat de 3.000 euros anuals, IVA apart, per a aquell material informàtic/telefònic no inventariable que es pugui necessitar en el còmput de l'Ajuntament, el Consorci La Tossa de Montbui i el Patronat Municipal Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui. Aquesta quantia del preu del contracte no està subjecte a oferta per part de les empreses licitadores, en aquest sentit, de conformitat amb el punt 10 del present Informe de Necessitat, només es podrà oferir una rebaixa del preu aquí indicat respecte dels dos preu/hora corresponents a la part de l'objecte del contracte relativa al servei.

El desglossament, segons tipologia de l'objecte del contracte i en global, és el següent:





	PBL Servei suport 24x7 i 4 hores presencials de dll a dv)		
	PBL sense IVA	IVA 21%	PBL amb IVA
2026 (Agost-Desembre) - 5 mesos	16.666,67 €	3.500,00 €	20.166,67 €
2027 (Gener - Desembre) - 12 mesos	40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €
2028 (Gener - Juliol) - 7 mesos	23.333,33 €	4.900,00 €	28.233,33 €
TOTAL	80.000,00 €	16.800,00 €	96.800,00 €

	PBL Subministrament		
	PBL sense IVA	IVA 21%	PBL amb IVA
2026 (Agost-Desembre) - 5 mesos	1.250,00 €	262,50 €	1.512,50 €
2027 (Gener-Desembre) - 12 mesos	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
2028 (Gener - Juliol) - 7 mesos	1.750,00 €	367,50 €	2.117,50 €
TOTAL	6.000,00 €	1.260,00 €	7.260,00 €

	PBL TOTAL (Servei + Subministrament)		
	PBL sense IVA	IVA 21%	PBL amb IVA
2026 (Agost-Desembre) - 5 mesos	17.916,67 €	3.762,50 €	21.679,17 €
2027 (Gener - Desembre) - 12 mesos	43.000,00 €	9.030,00 €	52.030,00 €
2028 (Gener - Juliol) - 7 mesos	25.083,33 €	5.267,50 €	30.350,83 €
TOTAL	86.000,00 €	18.060,00 €	104.060,00 €

El pressupost comprèn, per tant, la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP, **així com la totalitat de serveis que es relacionen en el present plec de clàusules administratives i en el plec de prescripcions tècniques particulars.**

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els esmentats preus màxims definits com a tipus de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

Finançament: Fons propis

No obstant això, i d'acord amb la previsió de la disposició addicional 33^a LCSP, la quantia del pressupost base, pel que fa a la part de l'adquisició de material informàtic es considera estimativa i té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte condicionat a la quantitat de productes que efectivament subministri l'empresa contractista aplicant els corresponents preus unitaris.





L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir el pressupost en atenció a què el preu final es determina en funció de les necessitats de l'Administració i aplicant els preu unitari corresponent.

1.5. Existència de crèdit

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació és de **104.060,00 €**, IVA inclòs, pel que respecta als dos anys de durada del contracte, que inclou els exercicis 2026, 2027 i 2028. Dita despesa tindrà caràcter plurianual i es farà efectiva amb càrrec als fons propis, a les aplicacions pressupostàries que s'indiquen a continuació, corresponents als exercicis 2026, 2027 i 2028 sens perjudici de les eventuais pròrrogues.

D'aquest import, un total de 96.800,00 € correspon al servei objecte d'aquest contracte mixt, despesa que es farà efectiva a l'aplicació pressupostària 133 92000 22706; i un total de 7.260,00 €, IVA inclòs, correspon al subministrament objecte d'aquest contracte mixt, despesa que es farà efectiva a les aplicacions pressupostàries especificades en les següents previsions:

Aplicació pressupostària i Previsió subministrament, pels exercicis 2026, 2027 i 2028:

CENTRE	Aplicació pressupostària (subministrament)			2026 (5 mesos - agost a desembre)		
	Org.	Pro.	Eco.	Quantitat IVA exclòs	IVA, 21%	Quantitat IVA inclòs
Adm. General	133	92000	22002	166,67 €	35,00 €	201,67 €
Esports	133	34100	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Medi Ambient	133	17220	22002	83,33 €	17,50 €	100,83 €
Acció Social	133	23100	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Gent Gran	133	23112	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Comunicació	133	49100	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Centre Obert	133	23105	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Urbanisme	133	15100	22002	83,33 €	17,50 €	100,83 €
Biblioteca	133	33210	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Cultura i Festes	133	33400	22002	125,00 €	26,25 €	151,25 €
Promoció econòmica	133	24100	22002	83,33 €	17,50 €	100,83 €
Dep. Econòmic	133	93100	22002	83,33 €	17,50 €	100,83 €
Polícia Local	133	13200	22002	125,00 €	26,25 €	151,25 €
Joventut	133	33801	22002	83,33 €	17,50 €	100,83 €
Llar Santa Anna	108	32301	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Llar d'Infants L'Estel	108	32302	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Llar d'Infants Montxic	108	32303	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €
Consorci La Tossa	112	43200	22002	41,67 €	8,75 €	50,42 €





TOTAL	1.250,00 €	262,50 €	1.512,50 €
--------------	-------------------	-----------------	-------------------

CENTRE	Aplicació pressupostària (subministrament)			2027 (12 mesos - gener a desembre)		
	Org.	Pro.	Eco.	Quantitat IVA exclòs	IVA, 21%	Quantitat IVA inclòs
Adm. General	133	92000	22002	400,00 €	84,00 €	484,00 €
Esports	133	34100	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Medi Ambient	133	17220	22002	200,00 €	42,00 €	242,00 €
Acció Social	133	23100	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Gent Gran	133	23112	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Comunicació	133	49100	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Centre Obert	133	23105	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Urbanisme	133	15100	22002	200,00 €	42,00 €	242,00 €
Biblioteca	133	33210	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Cultura i Festes	133	33400	22002	300,00 €	63,00 €	363,00 €
Promoció econòmica	133	24100	22002	200,00 €	42,00 €	242,00 €
Dep. Econòmic	133	93100	22002	200,00 €	42,00 €	242,00 €
Polícia Local	133	13200	22002	300,00 €	63,00 €	363,00 €
Joventut	133	33801	22002	200,00 €	42,00 €	242,00 €
Llar Santa Anna	108	32301	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Llar d'Infants L'Estel	108	32302	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Llar d'Infants Montxic	108	32303	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
Consorti La Tossa	112	43200	22002	100,00 €	21,00 €	121,00 €
TOTAL				3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €

CENTRE	Aplicació pressupostària (subministrament)			2028 (7 mesos - gener a desembre)		
	Org.	Pro.	Eco.	Quantitat IVA exclòs	IVA, 21%	Quantitat IVA inclòs
Adm. General	133	92000	22002	233,33 €	49,00 €	282,33 €
Esports	133	34100	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Medi Ambient	133	17220	22002	116,67 €	24,50 €	141,17 €
Acció Social	133	23100	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Gent Gran	133	23112	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Comunicació	133	49100	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Centre Obert	133	23105	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Urbanisme	133	15100	22002	116,67 €	24,50 €	141,17 €
Biblioteca	133	33210	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Cultura i Festes	133	33400	22002	175,00 €	36,75 €	211,75 €
Promoció econòmica	133	24100	22002	116,67 €	24,50 €	141,17 €
Dep. Econòmic	133	93100	22002	116,67 €	24,50 €	141,17 €
Polícia Local	133	13200	22002	175,00 €	36,75 €	211,75 €





Joventut	133	33801	22002	116,67 €	24,50 €	141,17 €
Llar Santa Anna	108	32301	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Llar d'Infants L'Estel	108	32302	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
Llar d'Infants Montxic	108	32303	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
ConSORCI La Tossa	112	43200	22002	58,33 €	12,25 €	70,58 €
TOTAL				1.750,00 €	367,50 €	2.117,50 €

Aplicació pressupostària i Previsió servei, pels exercicis 2026, 2027 i 2028:

		Aplicació pressupostària (servei): 133 92000 22706		
		Import (sense IVA)	IVA	Import (amb IVA)
2026	Agost-Desembre 2026	16.666,67 €	3.500,00 €	20.166,67 €
2027	Gener-Juliol 2027	40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €
2028	Gener-Juliol 2028	23.333,33 €	4.900,00 €	28.233,33 €
TOTAL		80.000,00 €	16.800,00 €	96.800,00 €

1.6. Durada i pròrroga del contracte

El contracte tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la formalització del contracte, format per tres períodes:

1r període: 1 d'agost de 2026 – 31 de desembre de 2026.

2n període: 1 de gener de 2027 – 31 de desembre de 2027.

3r període: 1 de gener de 2028 – 31 de juliol de 2028.

La data d'inici de la prestació del servei es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP.

S'estableix la possibilitat de 2 pròrrogues en la modalitat de 1+1 que seran obligatòries pel contractista sempre i quan es realitzin amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del contracte.

Aquesta pròrroga estarà formada per quatre períodes:

1r any. 1r període: 1 d'agost de 2028 – 31 de desembre de 2028.

1r any. 2n període: 1 de gener de 2029 – 31 de juliol de 2029.

2n any. 1r període: 1 d'agost de 2029 – 31 de desembre de 2029.

2n any. 2n període: 1 de gener de 2030 – 31 de juliol de 2030.

En el cas que a la finalització del termini de vigència inicial o de les possibles pròrrogues no s'hagués formalitzat el nou contracte, el contractista s'obliga a continuar





la prestació del servei fins a la nova contractació, d'acord amb 29.4 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.

1.7. Valor estimat

El **valor estimat del contracte**, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **180.600,00 € (IVA exclòs)**, segons es desprèn de la següent taula:

VEC (sense IVA)		
1r any	Agost-Desembre 2026	17.916,67 €
	Gener-Juliol 2027	25.083,33 €
2n any	Agost-Desembre 2027	17.916,67 €
	Gener-Juliol 2028	25.083,33 €
1a pròrroga	Agost-Desembre 2028	17.916,67 €
	Gener-Juliol 2029	25.083,33 €
2a pròrroga	Agost-Desembre 2029	17.916,67 €
	Gener-Juliol 2030	25.083,33 €
Modificació 10%		8.600,00 €
TOTAL		180.600,00 €

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

La contractació es gestionarà de manera ordinària, mitjançant un procediment obert. Aquest procediment es caracteritzarà per la seva transparència i accessibilitat, permetent la participació de qualsevol empresa o individu interessat en presentar una oferta. A l'hora de dur a terme l'adjudicació del contracte, s'utilitzaran diversos criteris, que permetran una valoració global i completa de les propostes rebudes.

Aquest procés es realitzarà d'acord amb el que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i altres articles concordants de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), que regulen els aspectes relacionats amb la tramitació i adjudicació de contractes públics.

Aquesta normativa assegura que la contractació es faci de manera equitativa, transparent i basada en mèrits objectius, garantint així la millor relació qualitat-preu per a l'Ajuntament.

Al tractar-se d'una contractació conjunta entre l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, el Patronat de les Escoles Bressol i el Consorci la Tossa s'ha incorporat a l'expedient sengles resolucions de presidència de les entitats depenents adherint-se al procediment de contractació de l'ens principal, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en compliment de l'article 31.3 de la Llei 9/2017, de contractes del sector





públic.

La tramitació unificada del procediment comprendrà els actes propis de la preparació i adjudicació, incloent l'elaboració i aprovació dels corresponents plecs de prescripcions tècniques i els plecs de clàusules administratives particulars. No obstant això, la formalització del contracte serà individualitzat per cada poder adjudicador.

1.9. Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent www.montbui.cat

Les possibles incidències, dubtes i comunicacions que puguin sorgir durant el procés de licitació, es faran també a través d'aquesta plataforma.

1.10. Presentació de proposicions

a. Capacitat per presentar ofertes

Son:

- i. Les persones naturals o jurídiques, públiques o privades, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar, i que no es trobin immerses en cap prohibició per contractar amb les Administracions Públiques regulada a la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.
- ii. Els empresaris hauran de comptar amb la deguda habilitació empresarial o professional que sigui exigible per a la realització de l'objecte del contracte.
- iii. Les persones físiques o jurídiques d'un estat que no pertanyent a la Unió Europea hauran de justificar mitjançant informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent espanyola, que l'Estat de Procedència de la empresa estrangera admet alhora la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració, ens, Organisme o entitats del sector públic assimilables en forma anàlogues i demés requisits de l'article 68 de la LCSP.

Els empresaris han de tenir també l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de la prestació objecte del present contracte.

Les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries del present contracte quan les prestacions del mateix estigui inclòs dins del seu objecte social i així consti en la escriptura de constitució en els seus estatuts o regles fundacionals.

També podran concórrer unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que sigui necessària la seva formalització en escriptura pública fins a l'adjudicació del contracte, i essent necessari per a la seva concurrència el compliment





del que disposa l'article 69 LCSP.

b. Presentació

Les empreses licitadores han de presentar la documentació exigible i les seves proposicions mitjançant l'eina de "Sobre Digital" accessible des de l'adreça electrònica del perfil del contractant de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui www.montbui.cat, en el termini de **15 DIES NATURALS** a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant (art. 156.6 LCSP).

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

L'adreça electrònica que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que serà la que es farà servir per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en la Declaració responsable per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions.

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

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada (pel sobre 1 no es requereix paraula clau).

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

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

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció, que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han d'introduir





dins del termini establert abans de l'obertura del sobre.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre ni al seu desxifrat. Per tant, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de l'oferta i la mesa acordarà la seva exclusió.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, s'ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible.

Es publicarà a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. Serà responsabilitat de les empreses licitadores que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

La Mesa valorarà les conseqüències respecte a la seva continuïtat en el procediment de tota aquella documentació que sigui il·legible o inaccessible per raons tècniques alienes a l'Ajuntament (documents malmesos, en blanc, infectats, o similar).

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

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dóna lloc a la inadmissió de totes les propostes per ella subscrietes.

1.11. Contingut

Els licitadors presentaran la documentació en TRES SOBRES DIGITALS (1, 2 i 3), sent:

- Sobre 1.- Documentació acreditativa dels compliments dels requisits previs.
- Sobre 2.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable en judici de valor.
- Sobre 3.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable de forma automàtica.

Cadascun dels sobres presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. D'aquesta manera, si dins d'un sobre s'inclou





informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

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 la 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.

a. Sobre 1.- Documentació acreditativa dels compliment dels requisits previs

Contindrà la documentació administrativa següent:

- La declaració responsable per prendre part en el procediment, seguint el model proporcionat en l'Annex I del present plec de clàusules administratives, d'acord amb el DEUC.

b. Sobre 2.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable en judici de valor.

El sobre número 2 contindrà la MEMÒRIA TÈCNICA, en els termes expressats en el punt 1.15 del present plec, amb un màxim de **19 punts**.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o persones que signin l'oferta ha o han de ser les mateixes que hagin signat a la declaració responsable del sobre 1.

c. Sobre 3.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable de forma automàtica

El sobre 3 contindrà, seguint el model proporcionat en l'Annex II i l'Annex III del plec de clàusules administratives degudament complimentat, els següents criteris i amb la corresponent puntuació:

Criteris de valoració automàtica (sobre 3) – màxim 81 punts (art. 145.4 LCSP):





- | |
|--|
| 1. Oferta econòmica.....Màxim 41 punts |
| 2. Millores: |
| a) Increment borsa d'hores.....Màxim 20 punts |
| b) Subministrament adicional de material no inventariable.....Màxim 20 punts |

La manca de presentació de l'oferta econòmica, consistent en la presentació dels Annexos II i III, de conformitat amb les prescripcions establertes en el present apartat comportarà l'exclusió del procediment de licitació de conformitat amb el que disposa l'art. 84 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

El pressupost de la licitació és indiscutible no admetent-se cap prova d'insuficiència. **Així mateix, seran automàticament rebutjades totes aquelles propostes que superin el pressupost màxim per hores i el total.**

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o persones que signin l'oferta ha o han de ser les mateixes que hagin signat a la declaració responsable del sobre 1.

1.12. Obertura dels sobres

Data i hora de la qualificació de la documentació administrativa (sobre 1): El segon dia hàbil següent a la finalització del termini de presentació de proposicions. Si la mesa observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, de conformitat amb l'article 81.2 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè els licitadors els corregeixin o esmenin.

Data i hora de l'acte públic d'obertura del sobre 2: Seguidament d'haver procedit a l'obertura i qualificació de la documentació administrativa (sobre "1"), sempre i quan no s'hagi de fer cap esmena a la documentació presentada en aquest sobre. En cas d'haver de requerir l'esmena de la documentació presentada, la mesa es reunirà per a la valoració del sobre núm. 2 el quart dia natural posterior al dia de la qualificació de la documentació administrativa.

Data i hora de l'acte públic d'obertura del sobre 3: Dos dies hàbils després de la





valoració del sobre 2.

1.13. Mesa de Contractació

La mesa de contractació, estarà integrada pels següents membres:

a) President:

- El Regidor de Transició Digital, o persona en qui delegui.

b) Vocals :

- Secretari de la Corporació o bé funcionari de la Corporació en qui delegui que tingui entre les seves funcions l'assessorament jurídic de la Corporació.
- Interventor/a de la Corporació o bé funcionari que tingui entre les seves funcions el control econòmic-pessupostari de la Corporació.
- Auxiliar Tècnic de Comunicació de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui o persona en qui delegui.

c) Secretari :

- Actuarà de secretària, l'administrativa de l'àrea de secretaria, essent la substituïda l'auxiliar administrativa del mateix Departament.

La Mesa actua vàlidament en presència de la meitat més un dels seus membres. Ordinàriament, els acords s'adopten per majoria simple i la presidència exerceix el vot de qualitat en cas d'empat reiterat.

Un cop finalitzat l'acte s'aixecarà la corresponent acta deixant constància de tot l'actuat, la qual serà signada per tots els membres assistents i els licitadors presents.

La mesa de contractació classificarà, de forma decreixent, les proposicions presentades i elevarà aquesta proposta a l'Alcaldia-Presidència.

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

Un cop aprovada la proposta de la mesa per l'òrgan de contractació, el servei corresponent requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta per a què, en el termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar del dia en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de la seva capacitat i solvència econòmica i financera i tècnica i professional, així com l'acreditació d'haver constituït la garantia definitiva.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de la Seu electrònica.

L'aportació de la documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça assenyalada per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació





corresponent.

Si no es presenta l'esmentada documentació en el termini esmentat s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, i se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat. Seguidament es procedirà a recavar la mateixa documentació al licitador següent, per ordre en el que hagin quedat classificades les ofertes.

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

El licitador haurà de disposar de la solvència següent:

- Solvència econòmica i financera.
- Solvència tècnica i/o professional.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb el que preveu l'article 75 i 140.1.c) de la LCSP, ha d'indicar aquesta circumstància en la declaració responsable i presentar altra declaració responsable separada per cadascuna de les empreses.

a) Solvència econòmica i financera

- 1) Els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència econòmica i financera d'acord amb l'article 87 de la LCSP, mitjançant qualsevol dels següents mitjans: Declaració sobre el volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereix el contracte referit al **millor exercici dintre dels tres últims anys** disponibles en funció de la data de constitució o inici de l'activitat de l'empresa i de presentació de les ofertes, per import igual o superior a **80.000€, IVA exclòs**. L'acreditació documental de la suficiència de la solvència econòmica i financera s'efectuarà mitjançant l'aportació dels comptes anuals dipositats en el Registre Mercantil si s'escau i declaració de l'empresari indicant el volum de negocis, o dels models presentats davant l'Agència Tributària AEAT on quedi reflectit el volum.
- 2) Justificant de l'existència d'una **assegurança d'indemnització pels riscos professionals**. L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals per un import mínim de **300.000 euros**. L'acreditació documental s'efectuarà mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'assegurador, en el que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos procedents. Si, per una raó justificada, l'empresa no està en condicions de presentar les referències sol·licitades, l'òrgan de contractació podrà autoritzar l'acreditació de la solvència econòmica financera per qualsevol altre mitjà que consideri apropiat pel previst en l'article 87 LCSP.

La manca de justificació de la solvència econòmica i financera per part del licitador comportarà l'exclusió del mateix del procediment.





Es podran sol·licitar aclariments a l'empresa i requerir la presentació dels documents originals en cas que l'òrgan de contractació presenti dubtes sobre la seva autenticitat.

b) Solvència professional o tècnica

La solvència tècnica o professional dels licitadors s'haurà d'apreciar d'acord amb el que estableix l'article 90 de la LCSP, tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa caldrà que sigui acreditada a través dels mitjans següents:

- 1) Una relació dels **principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa** que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs **dels últims tres anys**, en la que indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat d'aquests. **Tanmateix** caldrà demostrar una **experiència mínima de tres anys** desenvolupant activitats de gestió i manteniment d'equipament informàtic i telefònic **com a mínim d'1 administració pública** així com el domini de les principals tasques tècniques vinculades amb l'administració electrònica (instal·lació de certificats, gestió d'usuaris en plataformes digitals, etc.) així com interacció amb programes informàtics de gestió de l'administració pública ja sigui de gestor d'expedients i/o facturació o comptabilitat (Per exemple, Gestiona d'ES PUBLICO, firmadoc, accede, sicalwin, entre d'altres). S'entén per equipament informàtic i telefònic servidors, equips informàtics, xarxes sense fil, centraletes, en l'àmbit de l'administració pública.

L'experiència s'acreditarà preferiblement mitjançant certificat expedit pels Secretaris/àries de les corresponents administracions on s'hagin prestat els serveis i subsidiàriament, mitjançant currículum laboral, certificat de la vida local emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social així com còpia dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà vàlid en Dret.

La manca de justificació de la professional o tècnica per part del licitador comportarà l'exclusió del mateix del procediment.

Es podran sol·licitar aclariments a l'empresa i requerir la presentació dels documents originals en cas que l'òrgan de contractació presenti dubtes sobre la seva autenticitat.

c) Classificació empresarial

La classificació no serà exigible en aquest contracte d'acord amb l'art. 77 de la LCSP.

1.15. Criteris d'adjudicació

Les empreses podran oferir fins a un màxim de 100 punts d'acord amb els següents criteris d'adjudicació:

Sobre		Nom del criteri	Puntuació màxima
Número	Criteri avaluable		





2	En judici de valor	Memòria tècnica del servei	19
3	De forma automàtica	Oferta econòmica	41
		Ampliació borsa d'hores (fins a 80 hores addicionals)	20
		Subministrament addicional de material no inventariable	20
TOTAL			100

Criteris de ponderació avaluats en judici de valor

Els licitadors hauran de presentar una memòria tècnica del servei. Es formularà una memòria d'un **mínim de 10 pàgines i un màxim de 20**, on es detalli la prestació dels diferents serveis objecte del present contracte. Es valorarà especialment la metodologia, els procediments de control i qualitat. També es valorarà experiència i coneixements demostrables en aplicacions com Gestiona/Sicalwin/Firmadoc, i en administració electrònica.

D'igual manera, es valorarà que les solucions tècniques presentades garanteixin els nivells idonis de qualitat, així com el sistema de control d'incidències. També es tindrà en compte la formació del tècnic assignat, l'experiència en treball en administració local. D'igual manera es valorarà la màxima garantia de disponibilitat presencial per resoldre incidències importants (màxim 15 minuts des que es dona avís).

L'oferta que globalment realitzi una millor proposta a criteri de la Mesa de contractació serà valorada amb la **màxima puntuació (19 punts)**, essent la resta d'ofertes valorades en proporció al nivell del projecte plantejat.

Es puntuarà de la següent manera:

- Garantia de disponibilitat presencial per resoldre incidències importants en un màxim de 15 minuts (màxim 5 punts).
- Experiència de treball amb l'administració local (màxim 4 punts).
- Coneixements demostrables aplicatius Gestiona/Sicalwin/Firmadoc i administració electrònica (màxim 3 punts).
- Solucions tècniques presentades i sistema de control d'incidències (explicació de la gestió de les solucions tècniques de què es disposen i del sistema de tiquets per al personal usuari) (màxim 3 punts).
- Formació del tècnic assignat (màxim 2 punts)
- Metodologia i procediments de control de qualitat (garantir unes metodologies que optimitzin els recursos tècnics existents) (màxim 2 punts).

Criteris de ponderació avaluats de forma automàtica





Els criteris de ponderació avaluats de forma automàtica es presentaran dins el sobre número 3, adjuntant **l'Annex II i l'Annex III** del plec de clàusules administratives degudament complimentats.

Si la proposta econòmica, recollida en els Annexos II i III, és complimentada de forma que es superi el preu de licitació màxim establert per l'Administració (tant pel preu total com pels preus unitaris), restaran excloses automàticament les proposicions presentades.

Així mateix, si en els criteris relatius a les millores no s'estableix cap opció s'entendrà que no es presenta cap millora.

a. Proposta econòmica

La proposta econòmica més avantatjosa o rebaixa en el preu de licitació, es puntuarà amb la màxima puntuació al licitador que ofereixi el preu mínim. Proporcionalment es puntuarà a la resta de licitadors segons la següents fórmula:

$$P(i) = (\text{preu més econòmic} / \text{preu } i \text{ que es puntua}) \cdot 41$$

L'oferta haurà de realitzar-se d'acord amb els preus unitaris de:

- **Servei presencial** per un tècnic de l'empresa adjudicatària a les dependències de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui de dilluns a divendres, amb un mínim de quatre hores diàries, i, preferiblement, en horari de matí (sempre entre les 8 i les 14 hores). Es preveuen 980 hores anuals.
 - o Preu/hora màxim: **36,45 euros/hora**, IVA exclòs.
- **Borsa de 100 hores/any** per a tasques de manteniment de PC's, formació i d'altres qüestions tècniques i per a qualsevol dependència de l'Ajuntament.
 - o Preu/hora màxim: **42,79 euros/hora**, IVA exclòs.

Les empreses licitadores només hauran de presentar oferta respecte d'aquests dos conceptes unitaris, de manera que el preu relatiu al subministrament objecte de contracte (3.000€/any, IVA exclòs) no està subjecte a millora.

En base els preus unitaris, es calcularà el *Preu i que es puntua* de conformitat amb la següent fórmula:

$$\text{Preu } i \text{ que es puntua} = [(\text{Preu/hora servei presencial} \cdot 980 \text{ hores}) + (\text{Preu/hora borsa d'hores per manteniment} \cdot 100 \text{ hores}) + 3.000 \text{ € subministrament}] \cdot 2 \text{ anys}$$

El càlcul de Preu *i* que es puntua, d'acord amb els preus unitaris (preu/hora servei presencial i preu/hora borsa d'hores per manteniment) oferts per les empreses licitadores i el càlcul anterior, no pot superar l'import de **86.000,00€**, IVA exclòs.

L'oferta econòmica s'haurà de presentar en el sobre 3 amb:

- Annex II: Indicar el valor global dels dos anys de durada del contracte, indicant també si s'ofereixen les millores que es descriuen a continuació.
- Annex III: Indicar els valors unitaris de **Preu/hora servei presencial** i **Preu/hora borsa d'hores per manteniment**. El propi Annex realitzarà de





forma automàtica el càlcul del valor global pels dos anys de durada del contracte.

Quedarà exclosa qualsevol oferta superi els **36,45 €/hora**, IVA exclòs, pel servei presencial, els **42,79 €/hora**, IVA exclòs, per la borsa d'hores per manteniment o **86.000,00 €** per la durada de dos anys del contracte, sens perjudici d'eventuals pròrrogues.

En el cas que en la casella del preu unitari sigui 0 o no hi hagi res es considerarà que el preu ofertat és el tipus fixat en el present plec de clàusules administratives particulars. En cas de que no es presenti l'Annex II o l'Annex III en el sobre 3, l'empresa licitadora quedarà automàticament exclosa. En cas de discrepància entre el preu del servei global (establert a l'annex II) i el del total del desglossament dels preus unitaris (establert a l'Annex III) prevaldrà aquest últim.

b. Millora: Increment borsa d'hores pel Servei 24x7

Es valorarà incrementar la borsa de 100 hores/any obligatòries de Servei 24x7 fins a un **màxim de 80 hores** addicionals a càrrec del contractista (fent un total de 180 hores/any per la borsa d'hores de Servei 24x7).

L'ampliació del nombre d'hores es destinarà a tasques de manteniment de PC's, formació i d'altres qüestions tècniques i per a qualsevol dependència de l'Ajuntament.

Es puntuarà a raó de **0,25 punts per cada hora** addicional que s'ofereixi, fins a un **màxim de 20 punts**. No es tindran en consideració les fraccions.

La present millora s'ha de mantenir al llarg de la durada del contracte, així com en les eventuals pròrrogues, i no suposa cap cost per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. Aquesta té la consideració d'obligació essencial, en els termes de l'article 211.1.f) de la LCSP, si l'empresa s'ha compromès a realitzar-la.

c. Millora: Subministrament addicional de material no inventariable a lliurar a l'inici del contracte

Es valorarà el compromís de **subministrament extra**, no inventariable, que haurà d'entregar-se a l'inici del contracte, puntuant un màxim de 20 punts, de conformitat amb la següents puntuació:

- o Per lliurament gratuït de 25 USB de 64 GB: 10 punts
- o Per lliurament gratuït de 35 USB de 32 GB: 10 punts

La present millora no suposa cap cost per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. Aquesta té la consideració d'obligació essencial, en els termes de l'article 211.1.f) de la LCSP, si l'empresa s'ha compromès a realitzar-la.

Si en el moment de l'inici del contracte, no realitzar l'entrega del material compromès o aquesta és parcial; facultarà al responsable del contracte a requerir a l'empresa licitadora el subministrament de la totalitat del material compromès i que haurà de ser subministrat en el termini màxim de 5 dies hàbils.





En cas que en l'inici del contracte i després de finalitzar el termini de l'apartat anterior, independentment de les causes que s'estableixen en la LCSP, sense que el material compromès es lliuri a l'Ajuntament o als seus ens dependents, resultarà, en primer lloc, com a falta molt greu i, en segon lloc, com a causa de resolució del contracte.

La qualitat dels productes lliurats haurà de correspondre a la que s'indiqui en l'Annex II del plec de prescripcions tècniques.

1.16. Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, i de conformitat amb l'article 147 de la LCSP, 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 percentatge 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 percentatge que acreditin 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%, 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.

No obstant els càlculs que es realitzin a efectes de determinar puntuació final seran arrodonits a tres decimals.

1.17. Termini per a l'adjudicació

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

L'acte d'adjudicació s'acordarà en el termini màxim de 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes o, si és el cas, d'obertura del primer sobre que contingui la proposició. Aquest termini s'ampliarà 15 dies si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

D'acord amb l'article 158.4 LCSP, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, les empreses licitadores tenen dret a retirar la seva proposta.





Prèviament a l'adjudicació es requerirà a l'empresa licitadora que es proposi com adjudicatària perquè presenti determinada documentació.

1.18. Ofertes anormalment baixes

A efectes de determinar l'existència d'una oferta amb valors anormals o desproporcionats la Mesa de contractació aplicarà l'article 149 de la LCSP i l'article 85 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions públiques respecte el factor o criteri preu de la forma següent:

- Quan concorren un sol·licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
- Quan concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, s'exclourà pel càlcul de l'esmentada mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a l'esmentada mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin quatre o més licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a l'esmentada mitjana en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el nombre de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

En el supòsit que alguna de les ofertes pugui ser considerada presumptament anormal o desproporcionada, la Mesa de contractació sol·licitarà a l'empresa licitadora que l'hagi presentat perquè la justifiqui per tal que l'òrgan de contractació pugui determinar si efectivament l'oferta resulta anormal o desproporcionada.

Per aquest motiu, la Mesa sol·licitarà a l'empresa licitadora, mitjançant comunicació, de la Plataforma de Contractació les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 3 dies, a comptar des de la data de publicació del requeriment, per presentar les justificacions per escrit.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser completada, quedant l'empresa licitadora





exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació justificativa sol·licitada en el termini esmentat, la sotmetrà a l'òrgan de contractació per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

1.19. Garantia provisional

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

1.20. Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs, (art. 107.1 LCSP), dins el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'enviament del requeriment mitjançant comunicació electrònica.

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

1.21. Adjudicació del contracte

Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació remetrà a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació, en la qual figuraran les ofertes classificades per ordre decreixent de valoració i identificada l'oferta més avantatjosa econòmicament.

L'òrgan de contractació per adoptar l'acord de classificació serà l'Alcalde.

L'esmentada classificació es farà tenint en compte els criteris d'adjudicació establerts al present plec de clàusules o podrà declarar deserta la licitació quan no existeixi cap proposició admissible de conformitat amb els criteris objectius d'adjudicació.

L'òrgan de contractació, a la vista de la proposta d'adjudicació formulada per la mesa, requerirà a l'empresa licitadora per a què, dins del termini de **10 dies hàbils** a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació següent:

- Document justificatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Document justificatiu expedit per l'Ajuntament d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Hisenda local, que s'adjuntarà d'ofici per l'Ajuntament.
- Documentació acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica de l'adjudicatari.





- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits de solvència econòmica i financera i tècnica i professionals establerts en el present plec de clàusules administratives.
- Document justificatiu d'haver constituït la garantia definitiva.
- Document justificatiu d'haver contractat l'assegurança de responsabilitat civil obligatòria establerta al Plec de Clàusules Administratives.
- Declaració jurada de la relació del personal laboral adscrit a la realització de l'objecte del contracte.

Si no es presenta l'esmentada documentació en el termini previst s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta. Se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP a requerir la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en el que hagin quedat classificades les ofertes.

En cas de falsedat en la declaració responsable presentada per l'empresa proposada com a adjudicatària, aquesta quedarà automàticament exclosa de la licitació i l'òrgan competent incoarà i tramitarà el corresponent expedient de prohibició de contractar.

Un cop presentada adequadament la documentació anteriorment assenyalada, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins del termini dels **cinc dies hàbils** següents a la recepció de la documentació.

L'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà a tots els licitadors i simultàniament es publicarà al perfil del contractant.

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.

1.22. Formalització del contracte

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

La formalització del contracte es realitzarà per cada poder adjudicador, de forma independent d'acord amb les condicions fixades en aquest plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i l'oferta econòmica de l'empresa convidada i no es podrà efectuar abans que transcorrin quinze dies hàbils des que es trameti la notificació de l'adjudicació a l'empresa licitadora en tant en quan aquest contracte degut al seu valor estimat està subjecte a recurs especial en matèria de contractació. A aquests efectes, els serveis dependents de l'òrgan de contractació requeriran a l'empresa adjudicatària perquè formalitzi el contracte en un termini no superior a cinc dies a comptar des del següent a aquell en què haguessin rebut el requeriment, un cop transcorregut el termini de quinze dies sense haver-se interposat





recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte.

De conformitat amb allò que es preveu a l'article 153.4 de la LCSP, quan no es formalitzin els contractes en el termini establert, per causa imputable a l'adjudicatari, l'Ajuntament li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que s'ha de fer efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït, sense perjudici del que estableix la lletra b) de l'apartat 2 de l'article 71 de la LCSP.

1.23. Renúncia i desistiment.

Correspon a l'òrgan de contractació per raons d'interès públic degudament justificades la renúncia a la celebració d'un contracte o bé acordar el reinici del procediment amb anterioritat a la seva adjudicació.

L'òrgan de contractació podrà acordar el desistiment del procediment per concórrer una infracció no esmenable dels actes de preparació o adjudicació del contracte si bé justificant la seva decisió en el corresponent expedient.

1.24. Tractament i custodia de la documentació aportada pels licitadors que no resultin adjudicataris.

D'acord amb les disposicions establertes a l'art. 87.4 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, les proposicions presentades, tant aquelles declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades un cop ofertes, seran arxivades al corresponent expedient. Un cop adjudicat el contracte i formalitzat el mateix, i transcorreguts els terminis per a la interposició dels corresponents recursos sense que s'hagin interposats els mateixos, la documentació que acompanya a les proposicions romandrà a disposició dels licitadors.

En el cas que els licitadors no exerceixin aquest dret, i d'acord amb la resolució de la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria documental de la Generalitat de Catalunya, de data 11 de juliol de 2006, respecte de la documentació que s'adjunta amb els contractes administratius pels licitadors que no resultin adjudicataris, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui procedirà a la destrucció total de la documentació transcorregut el termini d'un any des de l'adjudicació sempre i quan sigui ferma la resolució.

1.25. Recurs especial en matèria de contractació

El present contracte queda subjecte a allò que s'estableix a l'article 44 i següents de la LCSP, referent al recurs especial en matèria de contractació, atès que compleix els requisits legals per ser-ho.

Contra l'acord d'aprovació dels presents plecs de clàusules administratives particulars es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa





Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs especial en matèria de contractació davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic en el termini de quinze dies hàbils a comptar des del dia següent a la seva publicació.

2. DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

2.1. Obligacions del contractista

Sens perjudici de les obligacions contractuals que venen determinades en el plec de prescripcions tècniques les obligacions del contractista són les següents:

- El contractista haurà de complir aquest contracte amb estricta subjecció a les determinacions del plec de clàusules administratives, del plec de prescripcions tècniques i de la proposta presentada per l'adjudicatari i acceptada per l'òrgan de contractació, de tal manera que el present contracte restarà inalterable a partir del perfeccionament del mateix, sens perjudici de les modificacions que siguin objecte d'aplicació en els termes que disposen els arts. 203 i següents de la LCSP i les previsions del present plec en matèria de modificació. La Corporació municipal no podrà rebre contraprestacions qualitativament o quantitativament diferents a les estipulades.
- El contractista resta obligat al compliment dels requisits formals i materials que preveu el present plec i obligat al compliment dels requisits tècnics que determina el plec de clàusules tècniques.
- El contractista resta obligat a la normativa contractual tant pel que fa a la cessió del contracte com pel que fa a la subrogació de tercers en l'execució de les prestacions objecte del present contracte.
- L'Administració municipal mitjançant el responsable del contracte té la facultat d'inspeccionar la realització de les prestacions objecte del present contracte
- El contractista ha de respondre de tota indemnització civil o administrativa de danys i perjudicis per accidents ocasionats pels seus empleats i instruments utilitzats en la prestació del servei objecte del contracte, sens perjudici de les sancions administratives que es puguin derivar i dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o de les companyies asseguradores dels riscos.
- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui està facultat per a sol·licitar a la empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a fi de comprovar la plena legalitat de l'empresa en relació a la situació fiscal, laboral i administrativa i tota aquella documentació relativa a la prestació dels serveis contractats.
- Acceptar, en cas de força major o en qualsevol altre situació d'emergència pública, la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels treballs o serveis





contractats o d'altres tasques diverses a les contractades mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública, sense cost per a l'Ajuntament.

- El contractista en relació als seus treballadors haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de seguretat i higiene en el treball, així com les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establerts per la normativa vigent.
- **El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals així com també al conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació.**
- El contractista assumirà i seran al seu càrrec les indemnitzacions per danys i perjudicis causats a tercers en l'execució i prestació del servei, assumint a més el contractista totes les responsabilitats que es puguin derivar tant penalment com civilment derivades de l'execució del contracte.
- L'adjudicatari haurà de garantir el manteniment del servei durant el termini d'execució del contracte, amb independència de problemes laborals propis o dels proveïdors.
- El contractista especificarà les persones concretes que executaran les prestacions. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a Dret
- L'adjudicatari ha de designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i que, alhora, ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- El contractista ha de facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- El contractista ha de complir les obligacions en matèria de protecció de dades personals, especificades al punt 2.22 del present plec.

En cap cas existirà cap relació de dependència del personal laboral contractat per l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

2.2. Drets del contractista

Són drets del contractista:

- Fer servir els béns de domini públic necessaris per al servei.
- Percebre les retribucions corresponents per la prestació dels serveis.





- Obtenir la compensació adequada per mantenir l'equilibri econòmic del contracte, en el supòsit de modificacions del servei imposades per l'Ajuntament que augmentin les despeses o disminueixen la retribució.

2.3. Prerogatives de l'Administració municipal en l'execució del contracte

La Corporació municipal i en concret l'òrgan de contractació, a l'empara del que disposa l'art. 190 del LCSP, ostenta la prerrogativa d'interpretar el present contracte resolent els dubtes que pugui plantejar el seu compliment, modificar el mateix per raons d'interès públic i acordar la seva resolució i determinar els efectes que es deriven de la resolució del mateix.

2.4. Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen i el seu incompliment constituirà infracció greu en els termes d'allò que disposa l'article 71.2.c) de la LCSP:

El contractista haurà de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, i durant tota la seva vigència, la seguretat i la protecció de la salut en el lloc de treball i **el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables, excepte que les possibles condicions laborals pactades individualment siguin més beneficioses pels treballadors**

Per aquest motiu, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració on constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

L'empresa contractista ha de garantir l'afiliació i l'alta a la Seguretat Social de les persones treballadores destinades 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.

L'empresa contractista ha de garantir el pagament en temps i forma dels salaris del personal adscrit al 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.

L'empresa contractista, en tota la documentació, publicitat, imatge o materials necessaris per a l'execució del contracte ha de fer un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes, i ha de fomentar els valors d'igualtat, la presència equilibrada, la diversitat i la corresponsabilitat.





L'empresa contractista ha de prendre les mesures necessàries per minimitzar l'impacte mediambiental que l'execució del servei pugui ocasionar, fent una correcta gestió dels residus i els embalatges i del material a utilitzar.

2.5. Condicions generals d'execució

La dependència laboral del personal que realitzi les tasques objectes d'aquest contracte correspon a l'adjudicatari.

L'Ajuntament no adquireix cap obligació respecte del personal que l'empresa adjudicatària contracti per a la prestació del servei, i en cap cas, es produirà la subrogació de l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

S'haurà de facilitar a l'Ajuntament, mitjançant declaració jurada, la relació del personal laboral adscrit a la realització de l'objecte del contracte, així com comunicar de la mateixa forma tota modificació que en aquesta es produeixi.

2.6. Revisió de preus

D'acord amb la previsió de l'article 103 de la LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada, incloent les pròrrogues.

2.7. Règim de pagament

L'import dels treballs realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de l'adjudicatari, de la corresponent factura mensual un cop realitzada la prestació objecte d'aquest contracte.

La factura es presentarà al punt general d'entrada de factures de la Corporació municipal durant els trenta dies següents a la finalització de les prestacions de cadascuna de les mensualitats, factura que haurà de complir tots els requisits formals i materials exigibles normativament.

De conformitat amb la Disposició Addicional 32 de la LCSP, inclouran la següent documentació:

- Identificació de l'òrgan de contractació: Junta de Govern Local de conformitat amb la delegació efectuada per l'Alcalde-President mitjançant resolució de data 20 de juny de 2023 (Decret 913/2023).
- Identificació del destinatari: Haurà de consignar en la factura el nom del responsable del contracte determinat en l'acord d'adjudicació del contracte.
- Número de l'expedient: 699/2026
- En el cas de compra de material informàtic no inventariable s'haurà d'indicar el nom del centre o ens dependent d'acord amb el que s'estableix al punt 1.5 del present plec.





El pagament del preu es durà a terme per la Corporació municipal en el termini de trenta dies comptadors a partir de la data d'aprovació de la corresponent factura per l'òrgan competent, que haurà de produir-se en tot cas en el termini de trenta dies comptadors a partir de la realització de la prestació mensual sempre i quan el contractista hagi presentat en el Registre general en l'esmentat termini la corresponent factura.

El responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació comprovarà i validarà la corresponent certificació dels treballs, aplicant els preus d'aquest contracte i tenint en compte la millora presentada per l'adjudicatari i deduint en el seu cas les penalitzacions corresponents.

El termini de pagament de les factures es realitzarà d'acord amb l'establert a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004 de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

2.8. Modificació del contracte

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

El contracte, també es podrà modificar, d'acord amb l'article 204 LCSP, durant la seva durada fins a un màxim del 10% del preu inicial, IVA exclòs, atès que la no execució d'aquesta potestat implicaria no complir l'objecte del present contracte.

La situació que permet a l'òrgan de contractació modificar el contracte és la següent:

La variació del número màxim de productes a subministrar per sobre de les previsions del contracte independentment del tipus de producte, sense que en cap cas superi el 10% del preu inicial, IVA exclòs.

En aquesta circumstància, es requerirà l'informe previ del responsable del contracte, audiència al contractista i acord de l'òrgan de contractació.

2.9. Penalitats

L'article 192 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic preveu la possibilitat que els plecs de clàusules administratives particulars puguin preveure penalitats per als supòsits de compliment defectuós o parcial de les prestacions o bé que el plec reguli un sistema de penalitats diferents pels supòsits de mora del contractista en el compliment de les prestacions del contracte.

Fent ús del que disposa l'esmentat precepte, el sistema de penalitats pels supòsits de compliment defectuós o parcial de les prestacions o bé pel retard en el compliment de les prestacions es regirà pel que disposa aquest plec.

Les penalitats, en tot cas, s'imposaran per l'òrgan de contractació a proposta del





responsable del contracte que detallarà en la corresponent proposta l'incompliment del contractista i la seva qualificació. Prèviament a la seva imposició es donarà audiència al contractista.

Les demores, compliments defectuosos o incompliments del contractista es classificaran en:

- a) Lleus
- b) Greus
- c) Molt Greus

El contractista accepta mitjançant la presentació de la corresponent proposta que pugui ser penalitzat pels incompliments, compliments defectuosos o demores en el compliment de les prestacions amb les següents quanties, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració i en base al preu base de licitació IVA exclòs:

Sanció	Percentatge màxim preu base de licitació (86.000€ IVA exclòs)	Import màxim
Lleu	2%	1.720,00 €
Greus	5%	4.300,00 €
Molt greu	10%	8.600,00 €

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui podrà optar indistintament per la resolució del contracte o bé per la imposició de penalitats en el cas de les infraccions molt greus.

a. Infraccions lleus

Es qualifiquen com a lleus els incompliments, compliments defectuosos o demores en l'execució de les prestacions objecte del contracte que no estiguin tipificades com a greus o molt greus, que comportin una infracció de les condicions contractuals, comportant una deficient execució de les prestacions contractuals.

En tot cas tenen la consideració de lleus :

- a) La falta de respecte als empleats públics, als inspectors dels serveis municipals o als agents de l'autoritat (prèvia audiència amb la direcció del centre i amb el responsable de recursos humans)
- b) El tractament incorrecte i la desatenció al personal municipal encarregat de la inspecció del servei





- c) La negativa a cooperar amb la Corporació municipal quan aquesta dugui a terme actuacions d'inspecció de les prestacions realitzades per la contractista adjudicatària.
- d) Retards reiterats en la prestació dels serveis (mes de dos advertències formulades per escrit pel responsable del contracte)
- e) Paralitzacions o interrupcions reiterades en la prestació dels serveis (més d'una paralització en un termini de quinze dies o bé dues paralitzacions consecutives)
- f) No utilització dels mitjans personals i materials oferts
- g) En general qualsevol altre incompliment de les prestacions contractuals que no estiguin tipificades com a greus o molt greus i que comportin un perjudici lleu al servei objecte de prestació.
- h) El fet de superar el termini de resposta en les incidències del servidor central en més de 15 minuts o bé el termini de resolució d'incidències en el servidor central en més de 15 minuts.
- i) El fet de superar el termini de resposta en les incidències dels ordinadors personals, impressores, perifèrics o equips telefònics en més de 15 minuts, o bé el termini de resolució de les incidències en més de 15 minuts, si això passa un cop al mes.

b. Infraccions greus

Es qualifiquen com a greus els incompliments, compliments defectuosos o demores en l'execució de les prestacions objecte del contracte que comportin una infracció de les condicions contractuals generant un perjudici tant als interessos municipals com als destinataris del serveis sense que posi en perill la prestació del servei.

En tot cas tenen la consideració de greus:

- a) El tractament reiterat incorrecte als inspectors dels serveis municipals, als agents de l'autoritat o al personal municipal encarregat de la inspecció del servei (dues o mes vegades).
- b) La negativa reiterada a cooperar amb la Corporació municipal quan aquesta dugui a terme actuacions d'inspecció de les prestacions realitzades per la contractista adjudicatària (tres o mes vegades)
- c) L'incompliment de les ordres donades pel responsable contractual envers la bona execució del servei (s'entén per incompliment als efectes de la seva qualificació com a greu el transcurs de més d'un dia sense atendre l'ordre donada).
- d) Retards reiterats en la prestació dels serveis (mes de quatre advertències formulades per escrit pel responsable del contracte)
- e) Paralitzacions o interrupcions reiterades en la prestació dels serveis (més de tres paralitzacions en un termini de quinze dies o bé tres paralitzacions consecutives)
- f) L'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social
- g) La modificació del servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- h) La falsedat de la informació que faciliti a l'Ajuntament





- i) La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofert
- j) Incompliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals
- k) La prestació del servei per part del personal al servei de la empresa contractista sota els efectes de l'alcohol, drogues o substàncies psicotròpiques.
- l) La reiteració en la comissió d'infraccions lleus
- m) Qualsevol altre incompliment de les prestacions objecte del contracte que comportin una infracció de les condicions contractuals generant un perjudici tant als interessos municipals com als destinataris del serveis sense que posi en perill la prestació del servei.
- n) Superar el termini de resposta en les incidències dels ordinadors personals, impressores, perifèrics o equips telefònics en més d'una hora, o bé el termini de resolució de les incidències en més d'una hora si això passa més de dues vegades en un mes.
- o) El fet de superar el termini de resposta en les incidències del servidor central en més de 30 minuts o bé el termini de resolució d'incidències en el servidor central en més de 30 minuts.
- p) El fet de superar el termini de resposta en les incidències dels ordinadors personals, impressores, perifèrics o equips telefònics en més de 30 minuts, o bé el termini de resolució de les incidències en més de 30 minuts, si això passa dues o més vegades en un mes.
- q) El fet de superar el termini de resposta en les incidències del servidor central en més de 30 minuts o bé el termini de resolució de les incidències en més de 30 minuts, si això passa dues o més vegades en un mes.

c. Infraccions molt greus

Es qualifiquen com a molt greus l'incompliment de les prestacions establertes en el plec de clàusules administratives particulars, de prescripcions tècniques o en la oferta presentada per l'adjudicatària que posi en perill la prestació del servei generant una lesió dels interessos municipals.

En tot cas tenen la consideració de molt greus :

- a) La coacció o amenaça formulada pel personal al servei de l'empresa concessionària al personal municipal encarregat de la inspecció del servei així als inspectors dels serveis municipals o als agents de l'autoritat
- b) La negativa reiterada a cooperar amb la Corporació municipal quan aquesta dugui a terme actuacions d'inspecció de les prestacions realitzades per la contractista adjudicatària (cinc o mes vegades)
- c) L'incompliment de les ordres donades pel responsable contractual envers la bona execució del servei (s'entén per incompliment als efectes de la seva qualificació com a greu el transcurs de mes de tres dies sense atendre l'ordre donada).
- d) Retards reiterats en la prestació dels serveis (mes de sis advertències formulades per escrit pel responsable del contracte)





- e) Paralitzacions o interrupcions reiterades en la prestació dels serveis (més de quatre paralitzacions en un termini de quinze dies o bé quatre paralitzacions consecutives)
- f) El falsejament de les dades en els documents acreditatius de realització de la prestació (factura-certificació).
- g) Incompliment reiterat de les obligacions laborals o de seguretat social
- h) La prestació reiterada del servei (dos o més vegades) per part del personal al servei de l'empresa contractista sota els efectes de l'alcohol, drogues o substàncies psicotròpiques.
- i) La reiteració en la comissió d'infraccions greus
- j) Incompliment greu de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals
- k) Superar el termini de resposta en les incidències del servidor central en mes d'una hora o bé el termini de resolució d'incidències en el servidor central en més d'una hora.
- l) Superar el termini de resposta en les incidències dels ordinadors personals, impressores, perifèrics o equips telefònics en més d'una hora, o bé el termini de resolució de les incidències en més d'una hora si això passa més de cinc vegades en un mes.
- m) Superar el termini de resposta en les incidències dels ordinadors personals, impressores, perifèrics o equips telefònics en més d'una hora, o bé el termini de resolució de les incidències en més d'una hora si això passa més de 10 vegades en un mes.
- n) Superar el termini de resposta en les incidències dels ordinadors personals, impressores, perifèrics o equips telefònics en més d'una hora, o bé el termini de resolució de les incidències en més d'una hora si això passa més de 15 vegades en un mes.
- o) El fet de no garantir diàriament la presencialitat d'un tècnic a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui –s'inclouen tots els centres de treball municipal-, de dilluns a divendres, durant un mínim de quatre hores, en un horari que pot comprendre entre les 8 i 14 hores.
- p) El fet de superar el termini de resposta en les incidències del servidor central en més d'una hora o bé el termini de resolució d'incidències en el servidor central en més d'una hora.

2.10. Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes a l'article 211 i concordants així com de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- No utilitzar les dades de caràcter personal en contra de les instruccions que li indiqui l'òrgan de contractació i no utilitzar-les exclusivament per al desenvolupament i execució del contracte; cedir-les o comunicar-les a tercers i no guardar secret professional sobre les mateixes.





- L'incompliment de l'objecte del contracte d'acord amb les característiques tècniques del servei establertes al Plec de prescripcions tècniques.
- No lliurar el material compromès en el punt 1.15.c) del present plec, finalitzat el termini de requeriment per fer efectiu el lliurament, establert en un termini màxim de 5 dies hàbils

Els efectes de la resolució d'aquest contracte es determinaran de conformitat amb allò establert a l'article 213 de la LCSP.

2.11. Termini de recepció de les prestacions del contracte

No s'estableix

2.12. Termini de garantia del contracte

Excepcionalment, no es fixa termini de garantia del contracte, donades les característiques i la naturalesa de la present contractació, d'acord amb la justificació que consta a l'expedient.

2.13. 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.

2.14. Subcontractació

En compliment de l'article 215 de la LCSP es prohibeix, en relació a la prestació del servei de manteniment, administració i gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia i del servei 24x7 la subcontractació. Per consegüent, el personal ha de ser dependent i amb una **relació laboral** (queda expressament prohibida la relació mercantil) amb l'empresa adjudicatària.

Sí es permet la subcontractació en quant al subministrament del material informàtic no inventariable. El contractista resta obligat a abonar als subministradors el preu pactat en els terminis i condicions establerts que s'indiquen a l'article 216 LCSP.

El contractista haurà de comunicar per escrit, un cop adjudicat el contracte, i en tot cas a l'iniciar l'execució d'aquest, a l'òrgan de contractació la intenció de subcontractar, assenyalant la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, dades del contacte i representant o representants legals del subcontractista, i justificant





suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la per referència als elements tècnics i humans de que disposi i a la seva experiència, i acreditant que el mateix no es troba incurs de cap prohibició per contractar d'acord amb l'article 71 LCSP.

L'empresa adjudicatària assumirà la total responsabilitat de l'execució del contacte davant l'administració i el subcontractista restarà obligat únicament davant l'empresa adjudicatària. El contractista resta obligat a abonar als subcontractistes i subministradors el preu pactat en els terminis i condicions establerts que s'indiquen a l'article 216 LCSP.

En cas de subcontractació, les comunicacions amb les empreses subcontractades es realitzarà mitjançant l'empresa adjudicatària i, en cap cas, de forma directa, atès que les tasques de comunicació recauen en l'empresa adjudicatària.

2.15. Confidencialitat de la informació

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

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses a la Declaració Responsable.

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

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

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

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

2.16. Règim jurídic de la contractació

Sens perjudici del que disposa aquest plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, el present contracte es regirà per la següent normativa:

- Llei 9/2017, de contractes del sector públic
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.





- Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, en tot allò que no fos derogat per la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vidents en matèria de Règim Local.
- Decret 179/1995, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.
- Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter Personal.
- Reial Decret Legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General per a la Defensa dels Consumidors i Usuaris i altres lleis complementàries.
- Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals
- Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya
- Ordre ECF/340/2005, de 8 de juliol, per la qual s'aprova l'aplicació del Registre electrònic d'empreses licitadores
- Decret 96/2004, de 20 de gener, pel qual es regula la utilització dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en la contractació de l'Administració de la Generalitat





- Decret 56/2009, de 7 d'abril, per a l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics a l'Administració de la Generalitat
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic
- Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Resolució de la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria documental de la Generalitat de Catalunya, de data 11 de juliol de 2006
- Resta de normativa sectorial reguladora de l'objecte del contracte.
- Normativa privada objecte d'aplicació a l'expedient.

En cas de contradicció, discrepància o discordança entre plecs, prevaldrà el previst en el present plec administratiu.

2.17. Jurisdicció competent

De conformitat amb l'art. 27.1 de la LCSP, l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu és el competent per a conèixer i resoldre les qüestions litigioses relatives a la preparació, adjudicació, efectes i extinció dels contractes administratius, així com també per a conèixer les qüestions litigioses relatives a la preparació i adjudicació dels contractes privats de les Administracions Públiques i dels contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Per tant, seran els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona els competents per a conèixer i resoldre les qüestions litigioses relatives a la preparació, adjudicació, efectes i extinció del present contracte, renunciant l'adjudicatari a qualsevol fur o privilegi.

2.18. Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

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.

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 de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha





acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

2.19. Assegurances

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

Amb la seva cobertura durant tota l'execució del contracte que garanteixi els danys materials, corporals i conseqüencials derivats de l'activitat que constitueix l'objecte de la prestació del contracte causats a tercers.

2.20. Responsable del contracte

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en l'acord d'adjudicació del contracte nomenarà un responsable del contracte, indicat en el punt 4 del plec de prescripcions tècniques particulars, que serà responsable i encarregat de la supervisió del mateix, així com d'emetre les corresponents instruccions per garantir la correcta execució del contracte de conformitat amb el que disposa l'article 62 de la LCSP.

En concret assumirà el responsable del contracte les funcions que a continuació es detallen:

- Fiscalitzar la gestió del contractista i amb aquesta finalitat podrà inspeccionar el centre de l'empresa adjudicatària. A més a més, tindrà accés a la documentació relacionada amb l'objecte del contracte i estarà facultat per dictar ordres per mantenir o restablir el nivell de les prestacions ofertades.
- Promoure i convocar les reunions que siguin necessàries per solucionar qualsevol controvèrsia que pugui sorgir durant l'execució del contracte.
- Resoldre les incidències que puguin sorgir durant l'execució del contracte seguint el procediment establert a l'art. 97 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Proposar, si s'escau, la imposició de penalitats assenyalant en el seu cas la corresponent graduació.
- Acordar, si s'escau, les mesures precises per aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució del pactat o bé quan el contractista dugui a terme actes u omissions que comprometin la bona marxa del servei.
- Informar en els expedients de reclamació dels danys i perjudicis a la Corporació municipal.
- Dirigir instruccions al contractista sempre que no suposin una modificació del contracte en vigor ni s'oposin a les disposicions en vigor o a les derivades del plec i demes documents contractuals.





- Informar en els expedients de devolució o cancel·lació de les garanties.
- Emetre informe en els expedients de cessió del contracte.
- Conformar, si s'escau, les factures presentades pel contractista de conformitat amb l'establert a les Bases d'Execució del pressupost vigent i el present plec i emetre el corresponent informe de conformitat o disconformitat amb la prestació determinada a la factura.
- Informar envers les sol·licituds de bona execució de les prestacions contractades per a l'expedició de certificacions.
- Qualsevol altre funció que li sigui atribuïda de manera expressa per l'òrgan de contractació i que tingui com a finalitat garantir el compliment de les prestacions objecte del present contracte.

2.21 Lloc de prestació/realització objecte del contracte

El lloc fixat per a la prestació del servei objecte del contracte, tots ells ubicats a Santa Margarida de Montbui, són els següents:

ORGANISME	UBICACIÓ
Ajuntament Sta. Margarida de Montbui	Ctra. Valls, 57
CCC La Vinícola	Ctra. Valls, 57
Àrea Serveis Personals/Montjove	C/ Sant Miquel, 6
Serveis Socials	Ctra. Valls, 57
Policia Local	C/ La Fàbrica, 2
Montbui Ràdio	C/ La Fàbrica, 2
Mont-Àgora	Passeig Catalunya s/n
Nou edifici sostenible (antic Calçats Ferrer)	C/ Primer de Maig, 2
Centre Serveis Municipals Nucli Antic	C/ Anselm Clavé, 3
Llar d'Infants Santa Anna	C/ Santa Anna, 19
Llar d'Infants L'Estel	C/ Cadis, 2
Llar d'Infants Montxic	C/ Anselm Clavé, 3
Pavelló Esportiu Can Passanals	C/ Can Passanals s/n
Pavelló Esportiu Mont-aQua	Av. De l'Esport s/n
Deixalleria municipal	Polígon Plans de La Tossa, s/n
Consorti La Tossa - Antic refugi Oficina Turisme "La Tossa"	La Tossa de Montbui, s/n
OPI electrònic municipal (davant Ctra. Valls, 57)	Davant Ctra. Valls, 57

L'òrgan de contractació es reserva el dret a modificar, incorporar i/o suprimir el nombre de centres durant l'execució del contracte així com en el cas eventual d'una eventual pròrroga, mantenint les mateixes condicions.

2.22 Protecció de dades de caràcter personal

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets





digitals. En especial, mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte. A tal efecte, l'empresa adjudicatària manifestarà que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades, els riscos a què estiguin exposades i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària haurà de tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

En tots els casos d'extinció contractual, l'empresa adjudicatària haurà de tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

Així mateix, haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.

Es pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, presentant sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament indicant clarament en l'assumpte: Exercici de dret LOPD.

Per part del contractista s'obliga a allò disposat als paràgrafs tercer, quart i cinquè de l'apartat segon de l'article 122 de la Llei 9/2017 i que, entre d'altres diuen:

- El contractista haurà de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades
- El contractista es sotmet en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sens perjudici de l'establert en l'últim paràgraf de l'apartat primer de l'article 202 LCSP
- L'empresari haurà de comunicar abans de la formalització del contracte una declaració en la que posi de manifest a on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
- L'empresari s'obliga a comunicar qualsevol canvi que es produeixi durant la vida del contracte.

Santa Margarida de Montbui, a data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE





Sr. Jesús Miguel Juárez Tamayo

3. ANNEXOS:

3.1 Annex I.- Declaració responsable a presentar en el sobre 1

Al Plec de Clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques de la contractació consistent en la prestació del servei de manteniment, administració i gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i els seus ens dependents (ConSORCI La Tossa i Patronat Escoles Bressol), així com l'adquisició de material informàtic no inventariable.

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, CIF núm., domiciliada a carrer, núm., (*persona de contacte, adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.*), opta a la contractació relativa a la prestació del servei de manteniment, administració i gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i els seus ens dependents (ConSORCI La Tossa i Patronat Escoles Bressol), així com l'adquisició de material informàtic no inventariable, expedient número 699/2026, i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil de l'empresa és microempresa, petita o mitjana empresa.
 SÍ NO
- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que està inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les dades que hi consten no han experimentat cap variació.

SÍ NO





- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.14) del PCAP.
- Que disposa dels mitjans materials i personals necessaris per dur a terme l'objecte del contracte, descrits específicament en el Plec de Prescripcions Tècniques.
- Que, en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.
 SÍ NO NO obligat per normativa
- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.
 SÍ NO NO obligat per normativa
- Que reuneix algun/s dels criteris de desempat previstos en el PCAP.
 SÍ NO
- Que autoritza l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui perquè pugui obtenir directament, davant de les administracions competents, els certificats acreditatius del compliment de les obligacions tributàries.
 SÍ NO
- Respecte a l'Impost sobre el valor afegit (IVA), l'empresa:
 Està subjecta a l'IVA





- Està no subjecta o exempta de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no subjecció o l'exempció
- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:
 - Està subjecta a l'IAE
 - Està no subjecta o exempta de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no subjecció o l'exempció
- Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:
 - Sí té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

(indicar noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari)
 - NO té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses
- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

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

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui 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 rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pugui facilitar-les al servei de notificació electrònica a través del programa GESTIONA.

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és *(indicar les empreses que el componen)*.
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.21 del PCAP.

(Lloc, data, signatura i segell).





Ajuntament
de Santa Margarida
de **Montbui**





3.2 Annex II.- Documentació a presentar en el sobre 3

Al Plec de Clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques de la contractació consistent en la prestació del servei de manteniment, administració i gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i els seus ens dependents (ConSORCI La Tossa i Patronat Escoles Bressol), així com l'adquisició de material informàtic no inventariable (exp. 699/2026).

Model de proposició relativa als criteris avaluable de forma automàtica

En/Na amb NIF núm.
en nom propi, (o en representació de l'empresa , CIF
núm. , domiciliada a ,
carrer , núm.) assabentat/da de les
condicions exigides per optar al contracte de servei de manteniment, administració i
gestió dels sistemes i equips informàtics i de telefonia de l'Ajuntament de Santa
Margarida de Montbui i els seus ens dependents (ConSORCI La Tossa i Patronat
Escoles Bressol), així com l'adquisició de material informàtic no inventariable,
(expedient 699/2026) es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de
Prescripcions Tècniques Particulars i de Clàusules Administratives Particulars, d'acord
amb els següents punts:

- **OFERTA ECONÒMICA:** Es compromet a executar el contracte, per l'import següent: **[adjuntar preus unitaris per hora en el document Annex III]:**

TOTAL€ (IVA exclòs)
(preu màxim 86.000,00 €, sense IVA, pels 2 anys de durada del contracte)

(la manca de presentació de l'oferta econòmica de conformitat amb les prescripcions establertes comportarà l'exclusió del procediment de licitació de conformitat amb el que disposa l'art. 84 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques)

L'import s'haurà d'expressar amb un màxim de dos decimals.

En l'Annex III és necessari complimentar únicament els valors oferts per hora de la columna "OFERTA ECONÒMICA (preu/hora) IVA exclòs" pels conceptes "Servei presencial" i "Borsa d'hores", els quals, en cas de resultar en un valor total superior al màxim establert, es mostrarà com error de forma automàtica.

El total a valorar es calcularà de forma automàtica a partir dels valors introduïts en l'Annex III i en cas de discrepància d'aquests amb el valor total de l'Annex II, prevaldran els de l'Annex III considerant els preus unitaris.

- **MILLORA:** Increment borsa d'hores pel servei 24x7 manteniment – Es compromet a incrementar el nombre d'hores per any de la borsa d'hores pel servei 24x7 de manteniment en hores anuals.





Indicar un valor de 0 a 80 hores. Aquest increment es sumarà a les 100 hores anuals obligatòries i ja previstes en el contracte. La puntuació màxima s'obté amb una millora de 80 hores anuals (20 punts, a raó de 0,25 punts/hora).

Si no s'indica cap opció, s'entendrà que no s'ofereix la millora en qüestió. Si s'indica un valor superior a 80 hores, s'entendrà que s'ofereixen 80 hores. No es valoraran les fraccions d'hores. Si s'assumeix la millora, aquesta passa a tenir consideració d'obligació essencial del contracte.

- **MILLORA: Subministrament adicional de material no inventariable** – Es compromet a lliurar a l'inici del contracte, de forma gratuïta:

25 USB de 64 GB (10 punts)

35 USB de 32 GB (10 punts)

Si no s'indica cap opció, s'entendrà que no s'ofereix la millora en qüestió. Si s'assumeix la millora, aquesta passa a tenir consideració d'obligació essencial del contracte.

(Lloc, data i signatura del licitador)

