



CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
2575/2025	La junta de govern local	06/07/2026

EN QUALITAT DE SECRETARI D'AQUEST ÒRGAN, CERTIFICO:

Que en la sessió celebrada en la data a dalt indicada es va adoptar el següent acord:

EXPEDIENT 2575/2025. APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT PEL SERVEIS D'ASSESSORAMENT LABORAL I GESTIÓ DE NÒMINES DE L'AJUNTAMENT DE TEIÀ, CONVOCANT LA SEVA LICITACIÓ

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

FETS I FONAMENTS DE DRET

Assumpte: Licitació Serveis d'assessorament laboral i gestió de nòmines.

En relació a l'expedient relatiu a la contractació per procediment obert dels Serveis d'assessorament laboral i gestió de nòmines de l'ajuntament de Teià, emeto el següent informe-proposta de resolució, de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 175 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, amb base als següents,

ANTECEDENTS DE FET

PRIMER.- A la vista de l'expedient de contractació tramitat:





Document	Data/Núm.	Observacions
Proposta de contractació del Servei y memòria	26/03/202 6	
Provisió d'alcaldia	26/03/202 6	
Informe de Secretaria de procediment	22/04/202 6	
Resolució Alcaldia	27/04/202 6	
Plec clàusules tècniques	29/04/202 5	
Plec de clàusules administratives	14/05/202 6	

SEGON.- A la vista de les característiques del contracte que es pretén adjudicar en un únic lot:





Tipus de contracte: Concessió Serveis	
Subtipus del contracte:	
Objecte del contracte:	
L'objecte del contracte és la prestació d'un servei extern especialitzat de suport i defensa jurídica en matèria de personal, que inclou:	
<ul style="list-style-type: none">• Assessorament jurídic especialitzat en dret administratiu i laboral aplicable als empleats públics.• Defensa lletrada de l'Ajuntament en procediments judicials relacionats amb el personal.• Gestió administrativa laboral: confecció i gestió integral de nòmines, cotitzacions a la Seguretat Social, altes i baixes, contractació, extincions i assistència davant inspeccions laborals.• Gestió tributària: retencions d'IRPF, declaracions periòdiques i anuals, i altres obligacions fiscals vinculades al personal.• Suport tècnic als serveis de Recursos Humans, i als òrgans de govern municipal.	
Procediment de contractació: obert	Tipus de Tramitació: ordinària
Codi CPV i CPA: CPA:70.22.14 Serveis de consultoria de gestió dels recursos humans CPV: 79630000-9: Serveis de personal, excepte subministrament de personal. CPA: 75.14.11: Serveis de personal per l'Administració. CPV:79631000-6 Serveis de gestió de nòmines i personal. CPV 79100000-5 Serveis jurídics.	
Valor estimat del contracte: 25.000 Euros sobre la base d'un any de durada i un any de pròrroga (25.000 Euros x 2 anys = 50.000,00 Euros).	
Pressupost base de licitació IVA exclòs: 20.661,16 € Euros.	IVA: 4.338,84€
Pressupost base de licitació IVA inclòs: 25.000€	
Durada de l'execució: 1 anys	Durada màxima: 2 anys

LEGISLACIÓ APLICABLE

- Articles 63, 99 a 102, 116, 117, 122, 124 i 131 a 158 i les Disposicions Addicionals Segona, Tercera i Quinzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- 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. (Articles vigents després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009, de 8 de maig).
- Resolució d'alcaldia 2019/401, de 18 de juny, referent a la delegació de funcions en favor de la Junta de Govern Local.





Vist quant antecedeix, es considera que l'expedient ha seguit la tramitació establerta en la Legislació aplicable procedint la seva aprovació per l'Alcalde de conformitat amb el que es disposa en la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Vista la proposta de resolució PR/2026/1340 de 2 / de juliol / 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 2 / de juliol / 2026.

RESOLUCIÓ

PRIMER. Aprovar l'expedient de contractació, mitjançant procediment obert pel Serveis d'assessorament laboral i gestió de nòmines de l'Ajuntament de Teià, convocant la seva licitació.

SEGON. Aprovar els Plecs de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques que regiran el contracte incorporats a l'expedient.

TERCER. Aprovar la despesa corresponent amb càrrec a l'aplicació pressupostaria: 150/9120/ 2279901.

QUART. Adonar de la present Resolució a Intervenció i a Tresoreria a l'efecte de practicar les anotacions comptables que procedeixin.

CINQUÈ. Publicar l'anunci de licitació en el perfil de contractant amb el contingut contemplat en l'annex III de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

SISÈ. Publicar en el perfil de contractant tota la documentació integrant de l'expedient de contractació, en particular el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques.

SETÈ. Designar als membres de la mesa de contractació i publicar la seva composició en el perfil de contractant:

President/a.- Sílvia Marcos Llagostera o regidor/a en qui delegui.

Vocals:

- Luis Fernando Martínez- Zurita Lacalle, secretari accidental o persona que legalment el substitueixi.
- Anna Moreno Castells, interventora o persona que legalment la substitueixi.
- Emma Contreras Picó, administrativa departament de secretaria, o persona que legalment la substitueixi.





Secretari/a: Cristina Jiménez Vicente o persona que legalment la substitueixi.

No obstant això, la Junta de Govern Local a proposta, si s'escau, de la regidoria competent acordarà el mes adient en dret.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SUPORT I DEFENSA JURÍDICA A L'AJUNTAMENT DE TEIÀ EN MATÈRIA DE PERSONAL, INCLOENT LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA LABORAL.

-I-

OBJECTE, NECESSITATS A SATISFER I SERVEIS INCLOSOS

1.- DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte ho constitueix el servei de suport i defensa jurídica en matèria de personal, que inclou la gestió administrativa laboral, a l'Ajuntament de Teià.

2.- NECESSITATS A SATISFER

El contracte té com a finalitat, d'acord amb aquest plec i el de clàusules administratives, disposar d'un servei jurídic complert en matèria de personal, que inclogui a més del suport i assessorament jurídic, la defensa dels interessos municipals en totes les instàncies judicials davant els ordres socials i contencions administratiu de la Jurisdicció en els procediments de personal empleat públic, la gestió administrativa laboral i els serveis annexes com ara les declaracions i autoliquidacions tributàries referents als rendiments del treball personal, cercant així cercant el suport complert al servei de RR.HH, a la Secretaria i als òrgans de l'Ajuntament de Teià en el desenvolupament dels expedients administratius i l'elaboració d'actes administratius i disposicions de caràcter general en matèria de personal, així com la gestió administrativa laboral: nòmines, documents de cotització i declaracions tributàries relacionades amb el personal.

3.- ELS SERVEIS INCLOSOS SÓN ELS SEGÜENTS:

1.- SUPORT JURÍDIC EN MATÈRIA DE PERSONAL:

- Consultes verbals i telefòniques, incloent la presència a la seu de l'Ajuntament per resoldre aquelles o problemes específics que es plantegin en matèria de personal.
- Tramitació administrativa: elaboració dels expedients i redacció d'informes, d'acord amb el programa de gestió existent a l'Ajuntament de Teià. Resposta a les qüestions i consultes plantejades, com respecte de tot tipus d'expedients administratius on es consideri necessari un informe jurídic prenent com a model els propis dels funcionaris amb habilitació estatal. Excloent els que es considerin d'especial complexitat.



Per distingir entre els dos tipus d'informes: es consideren inclosos els informes que integren usualment l'expedient com a suport de la resolució administrativa. Es consideren informes d'especial complexitat, exclosos del servei, els que no tinguin aquella nota de ser l'informe ordinari de l'expedient amb un contingut de caràcter general aplicable genèricament a supòsits aplicables a més d'un expedient.

- Redacció de les resolucions administratives (decrets de l'Alcaldia o regidor delegat) en matèria de personal, relatius a qualsevol decisió amb efecte a la nòmina: contractació de personal laboral, nomenament de personal funcionaris, reconeixement de situacions administratives, modificacions, etc.
- Redacció de les propostes de dictamen per a la comissió informativa corresponent per ser sotmesos al ple, relatius a la plantilla de personal, relació de llocs de treball, retribucions complementàries, etc. En general, de qualsevol qüestió de personal de competència plenària. Inclouent l'elaboració dels models d'informes per l'adopció d'aquests acords.
- Redacció de model de l'oferta pública d'ocupació amb el corresponent informe.
- Propostes de resolució en matèria d'expedients informatius o disciplinaris.
- Redacció de resolucions quan es produeixin reclamacions prèvies a la via jurisdiccional laboral o recursos administratius respecte del personal funcionari.
- En general, assistència, assessorament i suport als òrgans de govern i tècnics municipals en matèria de personal en els àmbits propis del Dret del Treball, Seguretat Social i Prevenció de Riscos Laborals, dins l'especial regulació del personal al servei de les administracions públiques o règim dels empleats públics en general.
- S'inclou també l'assistència a òrgans de mediació, conciliació i arbitratge, així com davant l'Autoritat administrativa laboral: Departament d'Empresa i Ocupació i Inspecció de Treball i Seguretat Social.

2.- GESTIÓ LABORAL (confecció de nòmines, liquidacions de Seguretat Social i actuacions complementàries).

- Emissió d'informes, tant respecte de consultes plantejades, com respecte de tot tipus d'expedients administratius on es consideri necessari un informe jurídic. Es tracta dels informes que serveixen de suport o motivació de la resolució administrativa. Tret d'aquest supòsits, els informes jurídics específics o d'especial complexitat restaran exclosos d'aquesta contractació, tal com s'ha explicat anteriorment.



- Redacció de models de les resolucions administratives (resolucions de l'Alcaldia o Regidoria delegada, relatives a qualsevol decisió amb efecte a la nòmina).
- Redacció de propostes pel Ple relatives a normes de caràcter general, o actes administratius amb pluralitat de destinataris, en matèria de personal, com ara la plantilla de personal i relació de llocs de treball, que s'aprova amb el pressupost o de modificacions posteriors.
- Assessorament i suport en expedients informatius o disciplinaris.
- Redacció de resolucions referents a sol·licituds, recursos o reclamacions en matèria de personal.
- Gestió informatitzada integral de les nòmines i de les liquidacions de Seguretat Social (TC1 i TC2).
- Confecció del fitxer informàtic de pagament de retribucions.
- Afiliació i contractació, incloent: resolucions de nomenament de personal funcionari i de contractació de personal laboral, i la redacció de contractes de treball, comunicacions d'altres, baixes i variacions.
- Control periòdic de venciments contractuals i variacions retributives, amb elaboració dels documents de pròrroga i de les prèvies resolucions administratives que ho acordin.
- Actualització de retribucions d'acord a les normes legals o convencionals que correspongui aplicar.
- Tramitació baixes malaltia (IT) i accidents de treball, inclosos els actes administratius en la gestió de la IT quan correspongui a l'Ajuntament de Teià o la resolució en els casos de declaracions d'Incapacitat Permanent.
- Preparació de liquidacions per extinció de contracte del personal laboral o per baixa del personal funcionari.
- Extinció de contractes de treball: acomiadaments o extinció de personal laboral indefinit no fix o temporal, incloent els interins per vacant. Càlcul d'indemnitzacions per acomiadament del personal laboral fix, indefinit no fix o temporal abans del termini contractualment previst.
- Cessament i situacions administratives de personal funcionari, així com les que corresponguin a càrrecs electes amb dedicació, personal eventual i personal directiu.
- Càlculs individualitzats de costos de personal. No resta inclòs el càlcul global de costos o el càlcul o confecció del Capítol I de despeses del pressupost ni tampoc la gestió pressupostària del mateix.
- Assistència, defensa, resposta a requeriments provocats per inspeccions laborals, representació davant l'administració.
- Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i Seguretat Social.
- Formació al personal vinculat a l'objecte del contracte.



- Confecció de llistats desglossats d'acord amb els criteris requerits pels departaments sol·licitants de l'Ajuntament.

3.- GESTIÓ TRIBUTÀRIA I FISCAL

- Declaracions autoliquidacions fiscals relatives a les retencions a compte d'IRPF sobre les retribucions dels empleats: incloent declaracions trimestrals o mensuals així com el resum anual.
- L'obligació anterior s'estén també a les retencions a compte de l'IRPF de professionals persones físiques contractats per l'Ajuntament, així com, si s'escau, a les obligacions derivades de les retencions per rendes de immobles llogats (model 115 i 180).
- Comunicació de dades al pagador (model 145).
- Confecció de les declaracions trimestrals de retencions sobre els rendiments del treball (model 111).
- Confecció de la declaració anual de retencions. (model 190).
- Confecció de declaracions autoliquidacions d'IVA (models 303 i 390).

Tots els serveis descrits anteriorment són essencials i d'obligat compliment als efectes d'aquesta contractació, com també ho és la:

4.- GESTIÓ ADMINISTRATIVA LABORAL MITJANÇANT CONNEXIÓ REMOTA AMB ELS PROGRAMARIS DE L'AJUNTAMENT DE TEIÀ.

La firma adjudicatària haurà de confeccionar la nòmina i, en general, desenvolupar el servei des del programari de l'Ajuntament mitjançant connexió remota. Els programaris de l'Ajuntament són els següents: nòmines i gestió de RRHH: A3 Innuva i el programari de comptabilitat pública municipal Sicalwin de Sigep-Aytos.

5.- CONFIGURACIÓ DEL FITXER COMPTABLE:

La firma adjudicatària confeccionarà mensualment el fitxer comptable per tal de garantir la comptabilització automàtica de la nòmina. A aquests efectes, s'exigeix que la firma elabori el fitxer d'acord amb les instruccions de la Intervenció municipal, com òrgan titular de la funció reservada de Comptabilitat.

Com els altres serveis, es desenvoluparà en remot amb connexió amb el programari de nòmines de l'Ajuntament.

6.- SERVEIS JURÍDICS ESPECÍFICS:

Es considera essencial en l'objecte del contracte, el suport jurídic específic i especialitzat en matèria d'empleats públics (personal funcionari, personal laboral,



càrrecs electes, personal eventual i personal directiu). Per tant, s'ha d'acreditar el coneixement i expertesa del règim jurídic dels empleats públic així com en matèria d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals i comarcals.

Tal com resulta del plec de clàusules administratives i de la clàusula primera, apartat 3er, punt 1, d'aquestes prescripcions tècniques, l'adjudicatària del servei haurà d'acreditar coneixements, expertesa i experiència en matèria d'empleats públics i de personal amb relació de serveis amb l'Administració pública, així com en matèria d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals/comarcals, donat que el servei inclou:

1.- La intervenció en la tramitació administrativa dels expedients de personal, incloent l'elaboració d'informes que donin suport a les resolucions administratives així com l'elaboració dels models d'aquestes.

2.- La preparació de propostes pel Ple, o propostes de dictamen de la comissió informativa corresponent, relatives a l'aprovació o modificació de la de la plantilla orgànica del personal, seguint les exigències contingudes al RD legislatiu 781/1986, relació de llocs de treball amb totes les exigències previstes a l'article 74 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i normativa de desenvolupament, així com d'altres actes administratius de competència del Ple com ara l'autorització de compatibilitats per al desenvolupament d'altres activitats al sector públic o el reconeixement de compatibilitats per a l'exercici d'activitats privades. Incloent el suport a l'equip de govern municipal, Secretaria i Intervenció, en les propostes de organigrama, pla d'actuació municipal, reglament orgànic municipal, pressupost, i --- en general --- en totes les disposicions de caràcter general pel que fa als aspectes de personal, amb excepció dels estudis o treballs de consultoria relatius a l'estudi valoració dels llocs de treball per la quantificació de les retribucions complementàries.

3.- La resolució sobre situacions administratives dels funcionaris, que inclou la declaració, i llurs conseqüències.

4.- Tots els procediments relatius a l'accés: oferta pública d'ocupació, assessorament en matèria de convocatòries de processos selectius i les seves incidències.

5.- Procediments sobre provisió de llocs de treball.

6.- Règim de retribucions dels funcionaris: classificació per escales, subescales i categories, establiment i reconeixement de retribucions complementàries, consolidació de grau, etc.

7.- Règim disciplinari dels empleats públics, incloent el procediment i l'adopció de mesures cautelars.

8.- Característiques del personal laboral contractat en funció del seu diferent règim jurídic si es tracta de personal laboral fix, indefinit o temporal.



7.- DESENVOLUPAMENT DELS PROCESOS REFERENTS ALS FUNCIONARIS D'HABILITACIÓ NACIONAL

S'exigeix coneixement complet del règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional: art. 92, bis) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i RD 128/2018, de 16 de març. Específicament --- i sense que constitueixi una relació tancada --- la firma haurà de disposar de professionals qualificats pel que fa a :

- La distribució de competències administratives en l'àmbit de les funcions reservades: de l'entitat local, de la Direcció General d'Administració local i la *Dirección General de la Función Pública*.
- Els sistemes de provisió dels llocs de treball corresponents a les funcions reservades.
- Cobertures provisionals dels llocs reservats: comissions de serveis, nomenaments provisionals, procediments selectius per la cobertura en règim d'interinitat i règim aplicable als nomenaments accidentals.
- Aspectes particulars de les funcions de col·laboració, donat que l'ajuntament disposa d'una Vicesecretaria.
- Col·laboració amb els funcionaris en les funcions reservades a l'hora dels informes de Secretaria sobre expedients concrets en matèria de personal o en l'estudi i al·legacions respecte dels informes de fiscalització i de control intern, incloent el plantejament del procediment de resolució de discrepàncies.
- Suport en l'exercici de la potestat disciplinària: tramitació d'expedients per faltes lleus o formulació de propostes raonades.

8.- CONEIXEMENT ESPECIALITZAT DE LES FORMES JURÍDIQUES EN LA GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS LOCALS

S'exigeix un coneixement especialitzat de les formes jurídiques en la gestió dels serveis públics locals: art. 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Especialment en allò relatiu a les formes de gestió directa a través d'organisme autònom, entitat pública empresarial o societat mercantil en tot el que implica des del punt de vista de la gestió de personal: característiques dels empleats i el seu règim jurídic. Amés dels procediments administratius o règim jurídic pel que fa al funcionament de les entitats gestores del servei, cessió del personal, subrogació en cas d'internalització de serveis, etc.

9.- DEFENSA JURÍDICA



Els advocats de la firma que resulti adjudicatària assoliran, com a prestació essencial del contracte, la defensa jurídica en els assumptes litigiosos en que sigui part l'Ajuntament de Teià quan aquests tinguin la condició processal d'assumptes de personal, promoguts contra l'Ajuntament o bé quan l'Ajuntament acordi la interposició de l'acció.

Tant en l'ordre contenciós administratiu com en l'ordre social de la jurisdicció, en tant la relació jurídica material es refereixi a la Funció pública o a la relació laboral: articles 1er. i 2on, i article 78 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 1er. i 2on de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, respectivament.

Els serveis inclouran també la representació processals en els assumptes que es tramitin davant els jutjats contenciosos administratius i davant els jutjats socials o la Sala Social del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. En aquests casos, si el lletrat o la firma adjudicatària considera que procedeix la representació per procurador, serà al seu càrrec els costos del mateix, excepte en els assumptes en què l'Ajuntament figuri com a part actora o recurrent, o bé aparegui com a part interessada i no com a part exclusivament demandada.

El servei començarà en el moment que des de l'Ajuntament es notifiqui a la firma la resolució administrativa per la qual s'acordi la participació en el procediment judicial amb la designació de representació i defensa processals i es desenvoluparà fins al final, es a dir, fins que es dicti sentència o resolució que posi fi al procediment en la primera instància.

Per l'advocat de la firma que resulti adjudicatària, rebuda la notificació, s'informarà per correu electrònic a la Secretaria general o als servei municipal corresponent del diagnòstic o línies de la defensa indicant el que correspongui al respecte de preparació de l'expedient administratiu o de la prova documental a preparar.

Durant la tramitació, l'advocat informarà de totes les incidències i tràmits, especialment respecte de la viabilitat del recurs en cas que la resolució judicial resulti desfavorable.

L'advocat establirà i redactarà tots els models de resolucions que corresponguin adoptar en execució de la resolució judicial en cas de condemna.

-II-

REQUERIMENTS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS



Els serveis es desenvoluparan preferentment des del despatx professional de la firma adjudicatària.

Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament des del despatx a la seu de l'Ajuntament. Fora d'aquest àmbit es facturarien les despeses de desplaçament d'acord a les últimes normes orientadores en matèria d'honoraris publicades per l'Il·lustre Consell de Col·legis de l'Advocacia de Catalunya, llevat que es tracti de desplaçaments ineludibles derivats del servei, com ara assistència a citacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social, CEMICAL, altres òrgans de mediació o citacions judicials.

-III-

DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR

Els professionals de l'adjudicatària acreditarà la seva condició de professional col·legiat en exercici, d'acord amb allò establert al plec de clàusules administratives i la vinculació laboral a la firma.

Igualment acreditarà la suficiència de l'estructura del seu despatx en ordre a garantir la solvència professional adient per un servei d'assessorament jurídic permanent, que ha d'incloure la confecció de les nòmines, generació de fitxers, comptabilització de les partides de nòmina i costos de Seguretat Social, contractació, incidències i confecció de les resolucions administratives relatives a qüestions de personal, a més del suport al servei de RRHH de l'Ajuntament de Teià.

També acreditarà disposar de mitjans informàtics de gestió dels assumptes així com les bases de dades i mitjans d'informació jurídica: bases de dades, accés a plataformes específiques de l'Administració Pública, etc.

Aquesta documentació serà aportada per la firma que resulti adjudicatària, dins el termini previst per a l'adjudicació definitiva.

-IV-

RESPONSABILITAT CIVIL PROFESSIONAL

D'acord amb el plec de clàusules administratives, es valorarà que la firma disposi d'una proposta d'assoliment dels costos derivats dels errors professionals en la gestió administrativa laboral.

Tanmateix, la firma que resulti adjudicatària respondrà, amés de les obligacions derivades del contracte administratiu, de la correcta execució dels seus serveis. Per tant haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional per fer front als danys derivats de la seva praxis, en els termes i condicions establerts al plec de clàusules administratives.



-V-

PRINCIPIS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

La responsabilitat respecte de la prestació de serveis correspondrà a un advocat, qui es fa responsable de la prestació dels serveis expressats anteriorment d'acord amb els principis següents:

1.- El servei en general i l'encàrrec professional per a la defensa s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos de l'Ajuntament de Teià.

2.- L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectua en règim de contractació administrativa de serveis, d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió de l'Advocacia i específicament amb respecte per part dels professionals que intervinguin del secret professional que comporta:

- a) el dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti al seu client, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.
- b) el dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres professionals col·laboradors o passants i tanmateix al personal administratiu i subaltern del despatx, incloses les comunicacions i negociacions, les notes i la correspondència escrita, telegràfica o electrònica.
- c) assumir els professionals que intervinguin l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.

3.- L'execució del contracte serà personalíssima per part del lletrat que hagi estat designat com a director o responsable del contracte, amb les excepcions i d'acord amb allò previst al plec de clàusules administratives.

4.- En contraprestació pels serveis contractats, les parts convenen els honoraris en la quantia establerta en la contractació administrativa, emetent la corresponent factura mensual, i, pel que fa als serveis de representació i defensa, amb la presentació de la factura tal com es regula al plec de clàusules administratives.

-VI-

PROTECCIÓ DE DADES



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

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





Exp.- 2575/2025

Procediment: Contracte de Serveis pel Procediment Obert

Assumpte: Serveis d'assessorament laboral i gestió de nòmines de l'ajuntament de Teià.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT LABORAL I GESTIÓ DE NÒMINES DE L'AJUNTAMENT DE TEIÀ

CLÀUSULA PRIMERA. Objecte i qualificació

1.1 Descripció de l'objecte del contracte

És objecte d'aquest plec la contractació promoguda per l'Ajuntament de Teià dels Serveis d'assessorament laboral i gestió de nòmines de l'ajuntament de Teià.

L'àmbit funcional del contracte, descripció i requeriments de les operacions concretes, les tasques a realitzar i el procediment de treball i amb tot el detall d'especificacions del Plec de Clàusules Tècniques que s'acordin.

La necessitat a satisfer:

Objectius:

L'objecte del contracte és la prestació d'un servei extern especialitzat de suport i defensa jurídica en matèria de personal, que inclou:

- Assessorament jurídic especialitzat en dret administratiu i laboral aplicable als empleats públics.
- Defensa lletrada de l'Ajuntament en procediments judicials relacionats amb el personal.
- Gestió administrativa laboral: confecció i gestió integral de nòmines, cotitzacions a la Seguretat Social, altes i baixes, contractació, extincions i assistència davant inspeccions laborals.
- Gestió tributària: retencions d'IRPF, declaracions periòdiques i anuals, i altres obligacions fiscals vinculades al personal.
- Suport tècnic als serveis de Recursos Humans, i als òrgans de govern municipal.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

1.2 Divisió en lots de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte NO es divideix, a l'efecte de la seva execució, en els lots.

1.3 Codis d'identificació de les prestacions objecto del contracte





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

Codi CPA/CPV	Descripció
CPA:70.22.14	Serveis de consultoria de gestió dels recursos humans
CPV: 79630000-9	Serveis de personal, excepte subministrament de personal.
CPA: 75.14.11	Serveis de personal per l'Administració.
CPV:79631000-6	Serveis de gestió de nomines i personal.
CPV 79100000-5	Serveis jurídics.

CLÀUSULA SEGONA. Procediment de Selecció i Adjudicació

La forma d'adjudicació del contracte serà el procediment obert, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula dotzena.

CLÀUSULA TERCERA. Perfil de contractant

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen a la pàgina web següent: <http://www.teia.cat/>

CLÀUSULA QUARTA. Pressupost base de Licitació i valor estimat del contracte

Valor estimat del contracte: 25.000 Euros sobre la base d'un any de durada i un any de pròrroga (25.000 Euros x 2 anys = 50.000,00 Euros).	
Pressupost base de licitació IVA exclòs: 20.661,16 € Euros.	IVA: 4.338,84€
Pressupost base de licitació IVA inclòs: 25.000€	
Durada de l'execució: 1 anys	Durada màxima: 2 anys

CLÀUSULA CINQUENA. Existència de crèdit.

Les obligacions econòmiques del contracte s'abonaran amb càrrec a la següent aplicació pressupostària: 150.9120.2279900

Exercici	Aplicació pressupostària	Import	IVA (21%)	Import total
2026	150.9120.2279900	20.661,16 €	4.338,84 €	25.000,00 €
TOTAL		20.661,16 €	4.338,84 €	25.000,00 €

El contracte s'abonarà amb càrrec a l'aplicació a dalt indicada del pressupost





municipal, en la qual existeix crèdit suficient que es reté.

Per a la resta dels exercicis, incloses les possibles pròrrogues, quedarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari.

CLÀUSULA SISENA. Revisió de preus.

No cap la revisió de preus.

CLÀUSULA SETENA. Durada del Contracte i Emplaçament

El termini d'execució i lloc d'execució

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

El contracte podrà prorrogar-se un any (1+1), en aquest cas, la pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre amb un preavís de, al menys dos (2) mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. La pròrroga no es produirà, en cap cas, per acord tàcit de les parts.

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

CLÀUSULA VUITENA. Acreditació de l'Aptitud per Contractar

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions de contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

8.1 Solvència econòmica/financera: (arts. 86 i 87 LCSP).- La solvència econòmica i financera de l'empresari haurà d'acreditar-se mitjançant la disposició d'una assegurança que cobreixi la indemnització per riscos professionals, vigent fins la finalització del termini de presentació d'ofertes, per import no inferior al valor estimat del contracte, de 25.000 € (import anual del contracte amb IVA inclòs), aportant així mateix el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tot el termini d'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà complert si l'oferta inclou el compromís de la subscripció de l'assegurança, cas de resultar adjudicatària. Compromís que haurà de fer-se efectiu dins el termini de deu dies hàbils al que es refereix l'article 150, apartat 2 LCSP.- La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE) o en qualsevol Registre de licitadors de les comunitats autònomes acreditant, segons el que estigui reflectit, les condicions d'aptitud de l'empresari en quan a la seva solvència econòmica i financera.

8.2 Solvència tècnica o professional: (art. 90 LCSP).- Haurà d'acreditar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics jurídics, eficàcia, experiència i fiabilitat amb especialitzat acreditada en l'àmbit del personal al servei de les





Ajuntament de Teià

administracions públiques en general i administracions locals en especial, que inclou el suport jurídic, l'especialització de la gestió administrativa laboral per a entitats locals. La qual cosa haurà d'acreditar-se per:

- Una relació dels principals serveis, dictàmens, informes o treballs realitzats en els últims tres anys per administracions públiques en general, i administracions locals o comarcals en particular, o bé per ens del sector públic local en matèria de personal al servei de les administracions públiques.

Es fixa com a condició mínima de solvència la presentació de cinc informes o dictàmens elaborats per encàrrec d'entitats públiques locals o comarcals dins els tres anys anteriors a la proposta.

- Una relació de sentències o resolucions judicials que posin fi al procés, recaigudes en procediments judicials en què un dels advocats de la firma professional hagi intervingut en defensa de l'Administració pública, durant els tres anys anteriors a la presentació de la proposta, amb les següents exigències:

1.- Que es tracti de procediments en matèria de personal al servei de l'Administració pública (personal funcionari o personal laboral).

2.- Que la sentència o resolució judicial que posi fi al procés hagi sigut favorable a l'Administració defensada per l'advocat de la firma.

3.- Que resulti acreditada en la resolució judicial o mitjançant certificació la identitat del lletrat.

4.- Que s'acrediti que el lletrat té vinculació laboral o com a soci de la firma professional

Es requereix, com a condició mínima de solvència, la presentació de cinc sentències o resolucions judicials que posin fi al procés, i que d'entre aquestes figurin d'ambdós ordres jurisdiccionals: contenciós administratiu i social.

- Una relació dels contractes de serveis de la mateixa o similar naturalesa i característiques al que és objecte d'aquesta contractació dins dels darrers tres anys.

L'exigència de similitud suposa que els contractes hauran de ser de suport jurídic en matèria de personal i que incloguin la gestió administrativa laboral (confecció de nòmines i documents de cotització), indicant el seu import, dates d'adjudicació o entrada en vigor i destinatari, en vigor durant els últims tres anys, avalats per certificats de bona execució.

Es fixa com a condició mínima de solvència la presentació d'un certificat de correcta execució com a mínim per 5 entitats locals o comarcals en contractes que incloguin la gestió administrativa laboral adjudicats dins dels tres anys anteriors a la presentació de l'oferta.

- Indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques, integrades en la firma professional, especialment aquells adscrits als serveis objecte del contracte així com els encarregats del control de qualitat.





Ajuntament de Teià

- Descripció de les instal·lacions tècniques, especialment els referents als equips informàtics i programari per a la confecció dels nòmines i documents de cotització.

8.3. Compromís d'adscripció de mitjans

D'acord amb allò previst a l'article 76.2 LCSP, l'empresa s'ha de comprometre, mitjançant declaració responsable, a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials suficients per a satisfer-lo correctament. Aquest compromís s'integrarà en el contracte essent obligacions essencials del contracte als efectes previstos a l'article 211.1.f) de la LCSP.

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'adjudicatari. L'adjudicatari ha de disposar dels mitjans que compleixin els requisits següents:

A) Mitjans tècnics:

La firma professional ha de disposar, inexcusablement, dels mitjans següents:

1.- Els equips informàtics necessaris per operar, en connexió remota, amb el programari de nòmines i recursos humans de l'Ajuntament de Teià. A aquests efectes s'informa que el programari de nòmines i gestió de recursos humans de l'Ajuntament de Teià és el A3-Innuva, igual que és d'aquesta firma el programari de comptabilitat és el Sicalwin-Aytos. Informació necessària pels licitadors, donat que el servei inclou la confecció del fitxer comptable des del programari de nòmines.

L'Ajuntament podrà sol·licitar al licitador proposat com adjudicatari que presentin un arxiu informàtic de prova que acrediti els requisits tècnics indicats.

B) Mitjans personals:

Caldrà que l'adjudicatari disposi d'un equip de treball compost pels següents professionals d'acord amb el PPT:

1.- Un/a professional advocat/a, amb col·legiació com exercent amb un mínim de quinze anys d'exercici, que acrediti la vinculació a la firma, empleat o soci i la seva especialització en els serveis per a l'Administració pública en matèria de personal.

2.- Un altre professional advocat/da col·legiat i en exercici, amb un mínim de dos anys d'exercici i que acrediti la vinculació a la firma com a empleat o soci.

3.- Una persona professional encarregada de la gestió administrativa laboral, que acrediti especialització en empleats públics i titulació en grau relacions laborals, a més de la vinculació a la firma com empleada o sòcia.

4.- Una persona professional experta en tributació: titulada en ciències econòmiques, empresarials o diplomada en ciències empresarials o qualsevol titulació per a l'exercici de l'assessoria fiscal i tributària.

8.4 Empreses de nova creació:





Ajuntament de Teià

D'acord amb l'article 90.4 de la LCSP, quan el licitador sigui una empresa de nova creació (això és, una empresa amb antiguitat inferior a cinc anys), podrà acreditar la seva solvència tècnica mitjançant la concurrència d'algun dels mitjans contemplats als apartats b) a l'apartat i) de l'article 90.1 LCSP.

Com a mínim, l'empresa haurà de presentar la informació requerida en l'apartat e) del citat art. 90.1, és a dir:

- Relació del personal tècnic o directiu integrat a l'empresa, en especial dels professionals adscrits al contracte, els quals hauran d'acreditar haver participat, individualment o col·lectivament, en projectes o serveis d'igual o similar naturalesa que l'objecte del contracte en els últims tres anys.

El valor acumulat dels serveis acreditats pel personal clau sigui equivalent, com a mínim, al 70% de l'annualitat mitjana del contracte.

Acreditació: caldrà aportar currículums del personal tècnic amb indicació de funcions, serveis executats i import dels contractes signat digitalment pel titular de currículum així com del representant legal de l'empresa de nova creació.

La no acreditació dels requisits exigits de solvència econòmica i financera, i tècnica o professional, en els termes indicats en aquesta clàusula, comportarà l'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte.

CLÀUSULA NOVENA. Acreditació de la Solvència mitjançant Classificació

Podrà acreditar-se la solvència econòmica i tècnica, amb caràcter potestatiu, mitjançant la classificació en els grups, subgrups i categories corresponents sense perjudici de l'obligació d'aportar a requeriment de l'administració de la documentació justificativa de la solvència.

CLÀUSULA DESENA. Presentació de Proposicions i Documentació Administrativa

10.1 Condicions prèvies

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se als plecs i documentació que regeixen la licitació, i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les seves clàusules o condicions, sense excepció o reserva alguna.

Cada entitat licitadora no podrà presentar més d'una proposició, ni subscriure cap proposta en unió temporal amb uns altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ell subscrietes.

10.2 Lloc i termini de presentació d'ofertes

La present licitació té caràcter electrònic. Els licitadors hauran de preparar i presentar les seves ofertes obligatòriament de forma electrònica a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes del Portal de Contractació de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>).





Ajuntament de Teià

La utilització d'aquests serveis suposa:

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pel licitador.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema.
- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Les proposicions, juntament amb la documentació preceptiva es presentaran, dins del termini de quinze (15.-) dies naturals comptats a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de contractant, exclusivament de forma electrònica a través de l'Eina de Preparació i Presentació d'ofertes que el Portal de Contractació de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>) posa a la disposició de candidats i entitats licitadores per a tal fi.

Per aquest motiu, per participar en aquesta licitació, és important que els licitadors interessats es registrin, en el cas que no ho estiguin, en la assenyalada Plataforma de Contractació del Sector Públic.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Per garantir la confidencialitat del contingut dels sobres fins al moment de la seva obertura, l'eina xifrarà aquests sobres en l'enviament.

Una vegada realitzada la presentació, l'Eina proporcionarà a l'entitat licitadora un justificant d'enviament, susceptible d'emmagatzematge i impressió, amb el segell de temps.

10.3. Informació als licitadors

Quan calgui sol·licitar la informació addicional o complementària a què es refereix l'article 138 de la LCSP, l'Administració contractant haurà de facilitar-la, almenys, sis dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que aquesta petició es presenti amb una antelació mínima de dotze dies respecte d'aquella data. Aquesta sol·licitud s'efectuarà a l'adreça de correu electrònic previst en l'anunci de licitació.

10.4 Contingut de les proposicions

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en tres arxius electrònics, en els quals es farà constar la denominació de l'arxiu electrònic i la llegenda «Proposició per licitar a la contractació del servei de Servei del Casal municipal d'estiu de Teià». La denominació dels sobres és la següent:

- **Arxiu electrònic «A»: Documentació Administrativa.**
- **Arxiu electrònic «B»: Proposició Econòmica i Documentació Quantificable de Forma Automàtica.**





Ajuntament de Teià

Els documents a incloure en cada sobre hauran de ser còpies autenticades, conforme a la Legislació en vigor.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents així com una relació numerada d'aquests:

ARXIU ELECTRÒNIC «A» DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

a) Declaració Responsable del licitador indicativa del compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració.

La declaració responsable es presentarà mitjançant la declaració que com annex s'incorpora al present PCADM o amb el Document Europeu Únic de Contractació (DEUC - <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>).

ARXIU ELECTRÒNIC «B» PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA.

a) Proposició econòmica

Es presentarà conforme al següent model signat electrònicament:

« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, _____, núm. ____, amb NIF núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació del servei de _____ per procediment obert anunciat en el Perfil de contractant, faig constar que conec el Plec que serveix de base al contracte i ho accepto íntegrament, prenent part de la licitació i comproment-me a dur a terme l'objecte del contracte per l'import de _____ euros i _____ euros corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit.

A _____, a ____ de _____ de 20__.

Signatura del candidat,

Signat: _____.».

b) Documents relatius a l'oferta, diferents del preu, que s'hagin de quantificar de forma automàtica, si s'escau.

CRITERI	OFERTA
_____	_____
_____	_____
_____	_____

CLÀUSULA ONZENA. Garantia Provisional





Els licitadors **NO** hauran de constituir una garantia provisional.

CLÀUSULA DOTZENA. Criteris d'Adjudicació

Per a l'adjudicació del contracte es tindran en compte diversos criteris en base a la **millor relació qualitat-preu**, als efectes del que disposa l'art.145 LCSP, criteris que versaran sobre els aspectes econòmics i tècnics relatius a l'objecte del contracte.

El criteri a aplicar per valoració de les ofertes presentades amb la ponderació atribuïda i que determinarà la selecció de la millor proposició d'acord amb el criteri de qualitat- preu és el següent, amb un màxim total de 100 punts:

Criteris de valoració automàtica (màxim 100 punts):

1.- Oferta Econòmica	màxim 35 punts
2.- Altres criteris qualitatius de valoració automàtica	màxim 65 punts

La valoració es farà d'acord amb la documentació i justificació aportada pel licitador. En el cas que les propostes presentades comportin dubtes d'interpretació i, per tant, de valoració, la Mesa pot acordar-ne la seva exclusió.

Descripció dels criteris de valoració automàtica (màxim 100 punts):

Oferta econòmica (màxim 35 punts):

L'oferta més econòmica, que es quantificarà per l'import proposat de quota mensual pels conceptes inclosos al contracte de suport jurídic i gestió administrativa laboral. A partir de la quota mensual pel concepte de suport jurídic i gestió administrativa laboral, la més baixa obtindrà 30 punts i la resta es valoraran en base a la següent fórmula:

On A és l'oferta més econòmica i B és l'oferta que es valora

Les ofertes per preu igual al preu base de licitació seran puntuades amb zero punts. Les ofertes per preu superior seran excloses del procediment de licitació. Igualment, la omisió de la oferta econòmica determinarà l'exclusió del licitador.

Altres criteris qualitatius de valoració automàtica (màxim 65 punts):

- Inclusió d'altres professionals per sobre dels que s'exigeixen com a mínims: en concret es valorarà si la firma inclou més de dos advocats en exercici: **5 punts** i més d'un titulats en relacions laborals, o graduats/des socials: un punt per cada professional a partir de dos, fins un màxim de **5 punts**.

- Inclusió d'un professional que, amés de les exigències mínimes de solvència professional exigides per aquest contracte, acrediti dedicació acadèmica a les matèries pròpies de la Funció Pública, dels empleats públics o del règim local: fins a **5 punts**.

- Elaboració d'estudis, dictàmens o treballs per administracions públiques o ens





Ajuntament de Teià

del sector públic en matèria de personal durant els últims tres anys:

- 16 o més estudis, dictàmens o treballs: **20 punts**
 - De 6 a 15 estudis, dictàmens o treballs: **5 punts**
- És valora l'especialització en contractes de serveis de la mateixa o similar naturalesa i característiques al que és objecte d'aquesta contractació adjudicats a la firma professional per administracions públiques o ens del sector públic local amb personalitat jurídica pública dins dels darrers tres anys.

L'exigència de similitud suposa que els contractes adjudicats per administracions públiques o ens del sector públic local o comarcal, amb personalitat jurídica pública, hauran de ser de suport jurídic en matèria de personal al servei de les administracions públiques i que incloguin la gestió administrativa laboral per administracions públiques i ens del sector públic local (confecció de nòmines i documents de cotització), indicant el seu import, dates d'adjudicació o entrada en vigor i destinatari, en vigor durant els últims tres anys, adjuntant certificats de bona execució per part de les administracions públiques o ens del sector públic local contractants:

- 16 o més contractes: **10 punts**
 - D'6 a 15 contractes: **5 punts**
- Sentències o resolucions judicials que posin fi al procés, amb els requisits que figuren a la clàusula 2.2 d'aquest plec:
- 21 o més sentències o resolucions favorables: **20 punts**
 - D'11 a 20 sentències o resolucions favorables: **10 punts**
 - D'6 a 10 sentències o resolucions favorables: **5 punts.**

CLÀUSULA TRETZENA. Admissibilitat de Variants

NO s'admeten variants.

CLÀUSULA CATORZENA. Ofertes anormalment baixes

Quan en aplicació dels paràmetres establerts en els criteris de valoració de les ofertes, alguna d'elles estigui incursa en presumpció d'anormalitat, es concedirà als licitadors afectats un termini de cinc (5.-) dies perquè puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que els permeten executar aquesta oferta en aquestes condicions, amb els criteris que s'assenyalen sobre aquest tema en l'article 149.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El caràcter anormal de les ofertes s'apreciarà en funció dels criteris que s'en desprenen de l'article 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 d'octubre pel que s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.





Ajuntament de Teià

Rebudes les justificacions, la Mesa sol·licitarà un informe tècnic, generalment al funcionari que hagi realitzat el plec de prescripcions tècniques, el projecte o l'estudi econòmic del contracte, o a tots en conjunt, que analitzi detalladament les motivacions que hagi argumentat el licitador per poder mantenir la seva oferta.

En tot cas, es rebutjaran les ofertes si es comprova que són que són anormalment baixes perquè vulneren la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.

A la vista de les justificacions dels contractistes l'oferta dels quals hagi estat classificada com a desproporcionada i de l'informe tècnic municipal que les analitzi, la Mesa de Contractació, proposarà a l'òrgan de contractació motivadament l'admissió de l'oferta o la seva exclusió. En la valoració de les ofertes no s'inclouran les proposicions declarades desproporcionades o anormals fins que no s'hagués seguit el procediment establert en l'art 149 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i, en el seu cas, resultés justificada la viabilitat de l'oferta.

CLÀUSULA QUINZENA. Preferències d'Adjudicació en cas d'Empats

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració establerts es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran els criteris fixats en l'article 147.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 per resoldre aquesta igualtat.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors al moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

CLÀUSULA SETZENA. Mesa de contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst en l'article 326 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i en el 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, desenvolupant les funcions que en aquests s'estableixen.

La Mesa de Contractació, d'acord amb allò que s'ha fixat en el punt 7 de la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta, i formaran part d'ella, com a vocals, el Secretari o, en el seu cas, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, o, en el seu cas, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pressupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, en el seu cas, formin part de la Mesa de contractació no





podran suposar més d'un terç del total de membres d'aquesta. Actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació.

La seva composició es publicarà a través del perfil de contractant en publicar l'anunci de licitació o bé es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució a través d'un Anunci específic en el citat perfil amb una antelació mínima de set dies pel que fa a la reunió que hagi de celebrar-se per a la qualificació de la documentació referida en l'article 140.1 de la LCSP.

CLÀUSULA DISSETENA. Obertura de Proposicions

La Mesa de Contractació es constituirà el següent dia hàbil després de la finalització del termini de presentació de les proposicions, a les 12 hores, procedirà a l'obertura de l'arxiu electrònic «A» i qualificarà la documentació administrativa continguda en aquests.

Si fos necessari, la Mesa concedirà un termini no superior a tres dies naturals perquè el licitador corregeixi els defectes o les omissions esmenables observats en la documentació presentada.

En el supòsit de considerar-se correcte la documentació administrativa de l'arxiu electrònic «A» es procedirà a l'obertura de l'arxiu electrònic «B» i, si s'escau i així s'acorda, a la ponderació dels criteris de valoració automàtica o a sol·licitar quants informes tècnics consideri precisos, per a la valoració d'aquestes conformement als criteris i a les ponderacions establertes en aquest Plec.

Un cop efectuada la valoració dels criteris de valoració automàtica en la mateixa sessió -o previs els informes adients- la Mesa de Contractació proposarà a l'adjudicatari del contracte.

CLÀUSULA DIVUITENA. Requeriment de Documentació

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè, dins del termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, present la documentació justificativa del compliment dels requisits previs a què fa referència l'article 140.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, així com de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

De no emplenar-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se a exigir-li l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional, si s'hagués constituït.

En el supòsit assenyalat en el paràgraf anterior, es procedirà a recaptar aquesta documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

CLÀUSULA DINOVENA. Garantia Definitiva





El licitador que hagués presentat la millor oferta haurà d'acreditar la constitució de la garantia d'un 5% del preu final ofert, exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Aquesta garantia podrà prestar-se en alguna de les següents formes:

a) En efectiu o en valors, que en tot cas seran de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de fer efecte, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, sense perjudici del que es disposa per als contractes que se celebrin a l'estranger.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que haurà de dipositar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram. El certificat de l'assegurança haurà de lliurar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i compliment satisfactòriament el contracte.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 110 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i transcorregut un any des de la data de terminació del contracte, sense que la recepció formal i la liquidació haguessin tingut lloc per causes no imputables al contractista, es procedirà, sense més demora, a la seva devolució o cancel·lació una vegada depurades les responsabilitats a què es refereix el citat article 110.

L'acreditació de la constitució de la garantia podrà fer-se mitjançant mitjans electrònics.

CLÀUSULA VINTENA. Adjudicació del Contracte

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan exigeixi alguna oferta o la proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figurin en el plec.

L'adjudicació haurà de ser motivada es notificarà als candidats o licitadors, havent de ser publicada en el perfil de contractant en el termini de 15 dies.





El termini màxim per efectuar l'adjudicació serà d'un mes dies a comptar des del dia següent al d'obertura de les proposicions.

CLÀUSULA VINT-I-UNENA. Formalització del Contracte

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats; constituint aquest document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini indicat se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'hagués constituït.

CLÀUSULA VINT-I-DOSENA. Drets i Obligacions de les Parts

22.1 Abonaments al contractista

El pagament del treball o servei s'efectuarà a la realització d'aquest prèvia presentació de factura degudament conformada.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, els següents extrems previstos a l'apartat segon de la Disposició addicional trentè segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, així com en la normativa sobre facturació electrònica.

El contractista haurà de presentar la factura en un registre administratiu en el termini de 30 dies des de la data de la prestació, en el cas de serveis de tracte successiu les factures hauran de presentar-se en el termini màxim de 10 dies des de la realització de la prestació en el període de què es tracti. La factura haurà de presentar-se en format electrònic en els supòsits que fixa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls a la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic, en aquests casos la presentació de la factura en el Punt General d'Accés equival a la presentació en un registre administratiu.

D'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'Administració tindrà obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació dels documents que acreditin la conformitat dels serveis prestats amb el que es disposa en el contracte, sense perjudici d'allò que s'ha fixat en l'apartat 4 de l'article 210, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest termini de trenta dies els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.





Ajuntament de Teià

Perquè pertoqui a l'inici del còmput de termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, dintre del termini i en la forma escaient, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació del servei.

D'altra banda, l'Administració haurà d'aprovar els documents que acreditin la conformitat amb el que es disposa en el contracte dels serveis prestats, dins dels trenta dies següents a la prestació del servei.

22.2. Obligacions laborals, socials i de transparència

El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral i de seguretat social. Així mateix, està obligat al compliment del Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals, i del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Reial decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les normes que es promulguin durant l'execució del contracte.

L'empresa contractista està obligada a complir durant tot el període d'execució del contracte les normes i les condicions fixades en el conveni col·lectiu d'aplicació, si bé en tot cas, l'adjudicatari estarà obligat a complir les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació.

Així mateix, de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, l'adjudicatari del contracte està obligat a subministrar a l'Administració, previ requeriment, tota la informació necessària per al compliment de les obligacions previstes en la citada norma, així com en aquelles normes que es dictin en l'àmbit municipal.

El contractista haurà de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades

22.3. Obligacions essencials que poden ser causa de resolució del contracte.

Tindran la condició d'obligacions essencials d'execució del contracte, les següents:

- a. El compliment de la proposta de l'adjudicatari en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.
- b. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- c. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb l'adscripció de mitjans personals i materials a l'execució del contracte.
- d. El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes en la normativa vigent i en el pla de seguretat i salut.





e. El pagament dels salaris als treballadors i la seva retenció d'IRPF, així com l'abonament puntual de les quotes corresponents a la Seguretat Social.

Per controlar el compliment d'aquestes obligacions contractuals essencials, l'adjudicatari ha de presentar trimestralment davant la unitat administrativa que ha tramitat el contracte, la següent informació:

- Els documents justificatius dels pagaments salarials i a la Seguretat Social, així com dels realitzats als subcontractistes.
- Informe específic de les actuacions que realitza per al compliment de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral, indicant les incidències que s'hagin produït sobre aquest tema en cada trimestre.

El responsable municipal del contracte elaborarà un informe sobre el compliment d'aquesta justificació. En aquest informe es farà també expressa referència al compliment de les obligacions indicades en aquesta clàusula en relació amb el personal que gestiona el contracte.

Sense aquest informe favorable no es donarà curs al pagament de la factura corresponent i s'iniciarà immediatament un expedient de penalització o de resolució del contracte, segons sigui procedent.

22.4. Termini de garantia

L'objecte del contracte quedarà subjecte a un termini de garantia d'una any, a comptar des de la data de recepció o conformitat del treball, termini durant el qual l'Administració podrà comprovar que el treball realitzat s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i a l'estipulat en el present Plec i en el de Prescripcions Tècniques. Transcorregut el termini de garantia sense que s'hagin formulat objeccions als treballs executats, quedarà extingida la responsabilitat del contractista.

Si durant el termini de garantia s'acredités a l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats l'òrgan de contractació tindrà dret a reclamar al contractista l'esmena d'aquests.

2.5 Despeses exigibles al contractista

Són de compte del Contractista les despeses de l'anunci o anuncis de licitació i adjudicació, en el seu cas, de la formalització del contracte, així com qualssevol uns altres que resultin d'aplicació, segons les disposicions vigents en la forma i quantia que aquestes assenyalin.

CLÀUSULA VINT-I-TRESENA. Subcontractació

S'autoritza la subcontractació parcial de les prestacions accessòries objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:





Ajuntament de Teià

a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de l'adjudicatari de les dades següents en relació amb cada subcontracte que pretengui realitzar:

-Identificació del subcontractista, amb les seves dades de personalitat, capacitat i solvència.

-Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista.

-Import de les prestacions a subcontractar.

b) No podrà subcontractar-se amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració ni freturoses de la capacitat, solvència i habilitació professional precisa per executar les prestacions concretes que se subcontracten.

c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs que subcontracti, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en qüestió en compliment d'allò que s'ha fixat en el Reial decret llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.

d) El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Ajuntament, amb arranament estricte als plecs de clàusules administratives particulars i als termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral així com de l'obligació de submissió a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de Protecció de dades, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per garantir tal compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament de Teià el contractista aportarà el justificant del pagament dels treballs realitzats en el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual.

CLÀUSULA VINT-I-QUATRENA. Successió en la Persona del Contractista

En els casos de fusió, escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat d'aquestes continuarà el contracte vigent amb l'entitat resultant, que quedarà subrogada en els drets i obligacions dimanants d'aquest, si es produeixen les condicions exigides en l'article 98 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

És obligació del contractista comunicar fefaentment a l'Administració qualsevol canvi que afecti la seva personalitat jurídica, suspent-se el còmput dels terminis legalment previst per a l'abonament de les factures corresponents fins que es verifiqui el compliment de les condicions de la subrogació.





Si no pogués produir-se la subrogació per no reunir l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte les condicions de solvència necessàries, es resoldrà aquest, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa del contractista.

CLÀUSULA VINT-I-CINQUENA. Cessió del Contracte

El contracte podrà ser objecte de cessió amb els límits i requisits de l'article 214 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:

- a) Que l'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió.
- b) Que el cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte
- c) Que el cessionari tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que resulti exigible en funció de la fase d'execució del contracte, havent d'estar degudament classificat si tal requisit ha estat exigít al cedent, i no estar incurs en una causa de prohibició de contractar.
- d) Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.

CLÀUSULA VINT-I-SISENA. Penalitats per Incompliment

26.1 Penalitats per demora

L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'òrgan de contractació

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció de de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs, de conformitat a l'article 193.3 LCSP.

Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució d'aquest o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment.

26.2 Penalitats per incompliment o compliment defectuós de la prestació

Es consideren molt greu els incompliments per part de l'adjudicatari de qualsevol de les condicions especials d'execució establerta en la clàusula 8 d'aquest plec de clàusules particulars.

Aquests incompliments seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas se substituirà per la penalització corresponent.





Ajuntament de Teià

Aquests incompliments contractuals molt greus comportaran la imposició de les penalitats coercitives d'un màxim del 10% del preu d'adjudicació IVA exclòs, per cada infracció i/o dia d'incompliment de terminis en funció de gravetat, reincidència i mala fe en la comissió de la infracció.

L'incompliment per part del contractista de les obligacions establertes en matèria de subcontractació, comportarà una penalització del 10% de l'import del subcontractat, sent la seva reiteració causa de resolució del contracte.

L'incompliment per part de l'adjudicatari de qualsevols altra de les seves obligacions contractuals o el seu compliment defectuós, comportarà igualment una multa coercitiva d'entre l'1% i el 6'3% del preu del contracte, en funció del seu major o menor gravetat i reincidència.

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

En el cas d'incompliments per part de l'adjudicatari d'aspectes de la seva oferta, la indemnització que s'exigirà al contractista incorporarà la diferència que en el seu cas hagi existit entre la seva oferta i la del següent contractista al qual s'hagués adjudicat el contracte sense tenir en compte el criteri que no ha complert l'adjudicatari.

26.3 Imposició de penalitats

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i informe jurídic, pel Sr. Alcalde o Regidor en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

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

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

CLÀUSULA VINT-I-SETENA. Resolució del Contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211 i 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instàncies del contractista.





Ajuntament de Teià

A més el contracte podrà ser resolt per l'òrgan de contractació quan es produeixin incompliment del termini total o dels terminis parcials fixats per a l'execució del contracte que faci presumiblement raonable la impossibilitat de complir el termini total, sempre que l'òrgan de contractació no opti per la imposició de les penalitats de conformitat amb la clàusula 27.

Així mateix seran causes de resolució del contracte a l'empara de l'article 211 f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic les establertes com a obligacions essencials per l'òrgan de contractació.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixin de l'import de la garantia.

CLÀUSULA VINT-I-VUITENA. Responsable del Contracte

En l'acord d'adjudicació del contracte es designarà un tècnic municipal responsable de l'execució del contracte, amb les funcions que es preveuen en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i en concret les següents:

- Realitzar el seguiment material de l'execució del contracte, per constata que el contractista compleix les seves obligacions d'execució en els termes acordats en el contracte.
- Verificar l'efectiu compliment de les obligacions de l'adjudicatari en matèria social, fiscal i mediambiental, i en relació amb els subcontractistes si els hi hagués, així com el compliment de les obligacions establertes en el contracte suposin l'aportació de documentació o la realització de tràmits de tipus administratiu.
- Promoure les reunions que resultin necessàries a fi de solucionar qualsevol incident que sorgeixi en l'execució de l'objecte del contracte, sense perjudici de la seva resolució per l'òrgan de contractació pel procediment contradictori que estableix l'article 97 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Donar al contractista les instruccions oportunes per assegurar l'efectiu compliment del contracte en els termes pactats, que seran immediatament executives quan puguin afectar la seguretat de les persones o quan la demora en la seva aplicació pugui implicar que reporten inútils posteriorment en funció del desenvolupament de l'execució del contracte; en els altres casos, i en cas de mostrar la seva disconformitat l'adjudicatari, resoldrà sobre la mesura a adoptar l'òrgan de contractació, sense perjudici de les possibles indemnitzacions que puguin procedir.
- Proposar la imposició de penalitats per incompliments contractuals.
- Informar en els expedients de reclamació de danys i perjudicis que hagi suscitat l'execució del contracte.

CLÀUSULA VINT-I-NOVENA. Unitat encarregada del Seguiment i Execució

De conformitat amb el que es disposa en l'article 62.1 de la LCSP, la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà la Regidoria de Recursos Humans.

CLÀUSULA TRENTENA. Confidencialitat i tractament de dades





30.1 Confidencialitat

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

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

Tenint en compte que l'execució del contracte actual pot requerir el tractament pel contractista de dades personals per compte del responsable del tractament, es fa constar:

Finalitat Principal de la Cessió de Dades	Gestió Serveis d'assessorament laboral i gestió de nòmines de l'ajuntament de Teià
Obligació del contractista	El futur contractista haurà de sotmetre's, en tot cas, a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici de la condició especial d'execució recollida el present plec.
Ubicació dels servidors	L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests
Modificacions a la declaració	El contractista ha de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la Declaració sobre la ubicació dels servidors
Subcontractació	Els licitadors han d'indicar en la seva oferta si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals s'encomani la seva realització

30.2 Tractament de Dades

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





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

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable del tractament	<p>Ajuntament de Teià Carrer Pere Noguera, 12 Tel 935409350 ajuntament@teia.cat</p> <p>Dades de contacte del delegat de protecció de dades per a consultes, queixes, exercici de drets i comentaris relacionats amb la protecció de dades: dpd.ajteia@diba.cat</p>
Finalitat del tractament	<p>Gestió i tramitació dels contractes del sector públic.</p>
Termini previst de conservació	<p>Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.</p>
Legitimació del tractament	<p>Compliment d'obligacions contractuals.</p> <p>Les dades personals sol·licitades són d'obligat lliurament per tal de garantir la correcta identificació de l'equip professional que prestarà el Servei D'atenció Domiciliària en el Municipi de Teià i que accedirà a les instal·lacions i sistemes municipals, si s'escau. Així mateix, les imatges dels treballadors de l'empresa contractista durant l'execució del contracte seran tractades per al control de les obligacions de seguretat de les dependències i edificis de l'Ajuntament. En cas de no facilitar aquestes dades identificatives no es permetrà l'accés a les instal·lacions.</p>
Destinatari de cessions	<p>Si s'aprecia un interès legítim, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, a tercers subjectes de dret privat.</p> <p>Les dades identificatives de qui subscriu el contracte poden ser publicades a la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, que és on es troba el perfil del contractant de l'Ajuntament i al Portal de transparència de l'Ajuntament de Teià</p> <p>No s'han previst altres cessions més enllà de les previstes per la llei.</p>
Transferències internacionals	<p>No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.</p>
Drets de les persones interessades	<p>Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i oposarvos al tractament i sol·licitar-ne la limitació a través de la seu electrònica comunicacio@teia.cat o presencialment o per correu postal a Carrer Pere Noguera, 12 – 08329 – Teià (Barcelona)</p> <p>Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix l'RGPD.</p>





Ajuntament de Teià

	A Catalunya és l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) l'autoritat de referència: https://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/
Informació addicional	Podeu trobar més informació en l'apartat de protecció de dades del web de l'Ajuntament de Teià https://www.teia.cat/component/k2/item/2282-politica-de-privacitat-general

CLÀUSULA TRENTA-UNENA. Règim Jurídic del Contracte

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que s'ha fixat en aquest Plec, i pel no previst en ell, serà d'aplicació la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

L'Ordre Jurisdiccional Contenciós-Administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte actual de conformitat amb el que es disposa en l'article 27.1 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





Ajuntament de Teià





ANNEX: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

_____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, _____, núm. ____, amb NIF núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb NIF núm. _____, a l'efecte de la seva participació en la licitació _____, davant _____

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

PRIMER. Que es disposa a participar en la contractació del servei de _____.

SEGON. Que compleix amb tots els requisits previs exigits per l'apartat primer de l'article 140 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 per ser adjudicatari del contracte de serveis, en concret:

- Que posseeix personalitat jurídica i, en el seu cas, representació.
- Que, en el seu cas, està degudament classificada l'empresa o que compta amb els requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional.
- Que no està incurs en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Que se sotmet a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador. *[Solament en cas d'empreses estrangeres].*
- Que l'adreça de correu electrònic en què efectuar notificacions és _____.

TERCER. Que es compromet a acreditar la possessió i la validesa dels documents a què es fa referència a l'apartat segon d'aquesta declaració, en cas que sigui proposat com a adjudicatari del contracte o en qualsevol moment en què sigui requerit per a això.

I per deixar-ne constància, signo la present declaració.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

