



INFORME TÈCNIC JUSTIFICATIU

De conformitat amb els articles 1, 28, 63 i 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP), Alfredo Murciano Garcia-Arcicollar, el tècnic/a de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles emet el següent informe tècnic als efectes de justificar la naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant un contracte, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, d'acord amb el següent:

1.- Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de consergeria als següents equipaments municipals:

- Mas Cantí.
- Casa Bastinos.
- Equipaments esportius municipals: Pavelló 1, Pavelló 2 i Camp de Futbol municipal on el servei inclourà també les tasques de neteja bàsica posterior a partits i entrenaments, per garantir unes condicions òptimes d'higiene i ús continuat de les instal·lacions.

El servei de consergeria té com a finalitat assegurar que les instal·lacions municipals puguin oferir, en tot moment, una atenció adequada, propera i eficient a la ciutadania, amb un tracte respectuós, empàtic i pacient.

Tot el personal adscrit a aquest contracte ha de disposar del certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals i de tracta de sers humans. Aquest haurà de ser acreditat documentalment a l'Ajuntament abans d'iniciar-se el contracte.

Com a mínim, el personal de consergeria haurà d'assumir les següents tasques i funcions a desenvolupar:

- Obrir i tancar portes de la instal·lació.
- Comprovar i posar en marxa tots els serveis i sistemes necessaris per procedir a obertura de la instal·lació en els horaris d'ús dels equipaments (enllumenat interior i exterior, aigua sanitària, lavabos, calderes, etc.).
- Control d'accés, participants i circulació dels usuaris per a la instal·lació.
- Control i custòdia de les claus dels diferents espais (magatzems, lavabos, vestidors etc.).
- Control del correcte ús de les diferents dependències i serveis de la instal·lació, amb vigilància i informació de l'ús incorrecte als usuaris.
- Controlar un ús racional dels vestidors, sales, material, d'acord a l'afluència d'usuaris, distribuint les claus quan procedeixi, responsabilitzant-se en aquests casos de la seva recollida.
- Inspecció visual de la instal·lació interior de vestidors i sales. Absència de cablejat i contactes accessibles.





- Verificar el correcte tancament de tots els punts de consum, sense que quedin permanentment oberts polsadors, aixetes o altres preses.
- Comprovar el funcionament de l'enllumenat, interruptors, bombetes.
- Comprovar el correcte funcionament de tots els punts d'evacuació d'aigua (WC).
- Inspecció visual d'instal·lacions de distribució d'aigua freda i aigua calenta sanitària per observar fuites, taques d'humitat i/o goteres.
- Seguiment dels protocols i fulls de funcionament.
- Netejar les pistes esportives i camp de futbol, recollint els papers o altres elements que hi puguin haver abans, durant i després de partits i/o entrenaments. Buidatge papereres, etc. Neteja posterior dels partits de competició i de cada ús dels entrenaments, en el cas dels equipaments esportius.
- Neteja equipaments Mas Cantí i Casa Bastinos: serà neteja bàsica d'incidències que es puguin produir a les activitats així com mantenir nets els espais després de les diverses activitats.
- Petites tasques de manteniment com:
 - El servei consistirà en realitzar petites actuacions de manteniment. Entre ells, per exemple:
 - Canvi de bombetes
 - Canvi de panys de porta.
 - Canvi elements sanitaris (tapes), aixetes, etc.
 - Reparació de xarxes, banquetes, seients grades, etc.
 - Altres
 - El material de reposició i conservació serà proporcionat per l'Ajuntament.
 - Els elements, EPI's i les eines bàsiques necessàries per al desenvolupament de les tasques de manteniment de les diferents unitats de servei (a excepció dels béns inventariables), seran lliurats per part de l'empresa que presti el servei.

Manual de Funcions específiques del servei de consergeria de Casa Bastinos/ Mas Cantí:

1.1 Atenció al Público, Acol·lida i Mobilitat:

- Benvinguda i orientació: Rebre, saludar i orientar les famílies, els infants i les persones grans que accedeixen a l'equipament.
- Control d'accessos: Registrar l'entrada i sortida de visitants, proveïdors o personal extern per garantir la seguretat del centre.
- Informació bàsica: Atendre la centraleta telefònica i respondre els dubtes presencials sobre horaris, espais o activitats.
- Gestió de l'aparcament de cotxets: Organitzar la zona d'entrada de la planta familiar per col·locar els cotxets de nadó de manera endreçada, assegurant que mai tapin les vies d'evacuació.
- Suport a l'ascensor: Acompanyar i ajudar les persones grans o amb mobilitat reduïda a utilitzar l'ascensor de les tres plantes si mostren inseguretat.





- Suport al personal administratiu: Col·laborar de manera puntual amb el personal administratiu del centre en tasques de suport logístic o operatiu durant el desenvolupament d'activitats o esdeveniments singulars.
- Seguretat, Rondes i Tancament de l'Edifici
- Obertura i tancament: Obrir les instal·lacions al matí i realitzar el tancament complet al final de la jornada.
- Connexió d'alarmes: Activar i desactivar els sistemes de seguretat, robatori i vigilància del centre.
- Ronda vertical de tancament: Recórrer les tres plantes de l'equipament de gent gran i la planta familiar abans d'anar-se'n per apagar llums, tancar finestres, comprovar els lavabos i assegurar que ningú es quedi dins.
- Seguretat al jardí: Garantir que les portes exteriors del jardí estiguin correctament tancades durant el dia per evitar que els infants puguin sortir al carrer sense supervisió.
- Pla d'emergència i evacuació: Conèixer els protocols d'emergència i guiar els usuaris en cas d'evacuació, posant especial atenció a la baixada segura de la gent gran des de les plantes superiors (ja que no es pot usar l'ascensor en cas d'incendi).

1.2. Manteniment de les Instal·lacions, Ascensor i Jardí

- Supervisió de l'ascensor: Verificar diàriament que l'ascensor funciona correctament i aplicar immediatament el protocol de rescat i avís tècnic en cas d'atrapament.
- Revisió diària i avaries: Inspeccionar visualment l'edifici per detectar bombetes foses, panys feréstecs o desperfectes i avisar els serveis tècnics corresponents.
- Petites reparacions: Solucionar petites incidències de manteniment elemental que no requereixin un especialista (ajustar un cargol, canviar un fluorescent, etc.).
- Climatització i confort: Regular els termòstats de la calefacció o de l'aire condicionat i supervisar l'encesa de llums segons les necessitats de cada planta.
- Cura i coordinació del jardí: Revisar el pati cada matí per retirar branques de terra, objectes peril·losos o brutícia, i fer el reg elemental. En cas de detectar necessitats de poda, desperfectes en el mobiliari exterior o qualsevol altra incidència major, avisar immediatament el tècnic responsable perquè gestioni l'actuació de la brigada. També cal assegurar que el paviment exterior no rellisqui si s'ha mullat.

1.3. Logística, Preparació d'Espais i Materials





- Muntatge de sales (Planta Familiar): Moure i adaptar el mobiliari de la planta única (treure taules i cadires per deixar el terra lliure en tallers de nadons, o muntar-les per a reunions de mares i pares).
- Muntatge de sales (Gent Gran): Preparar les taules, cadires, projectors o pissarres a les diferents sales de les tres plantes per a tallers, jocs de taula etc.
- Ordre post-activitat: Comprovar que les sales i el material comunitari queden recollits i en bon estat un cop finalitzen les activitats.

1.4. Suport Humà i Comunitari

- Detecció de riscos de salut: Observar i avisar immediatament l'equip de professionals o coordinació si es detecta algun canvi físic, cognitiu o d'estat d'ànim preocupant en algun usuari de la gent gran.
- Coexistència generacional: Actuar com a referent de respecte i ajudar a mantenir una convivència harmònica i tranquil·la en els espais on coincideixen els infants, les famílies i la gent gran.

CPV: 98341130-Serveis de consergeria.

1.5 Organització del servei de consergeria

L'Ajuntament enviarà la planificació mensual i la informació de la programació de partits del cap de setmana així com les diferents necessitats d'activitats extraordinàries que puguin sorgir amb una breu explicació de l'activitat amb una antelació mínima de 15 dies.

A principi d'any, s'enviarà una previsió anual d'actes, tancaments per festius o vacances, etc.. per la organització interna del personal subscrit a aquest contracte.

La planificació i informació més concreta i definitiva d'horaris del cap de setmana o modificacions per a cobrir altres necessitats no previstes, li serà enviada a l'empresa prestadora del servei, com a mínim, amb 3 dies d'antelació.

1.6 En relació a la neteja a efectuar:

La prestació del servei de neteja comprèn tot el conjunt d'actuacions tècniques que cal realitzar per mantenir en perfecte estat d'higiene les dependències dels equipaments objecte del present contracte després dels entrenaments i partits de competició (vestuaris, papereres, grades, etc.) per a l'ús posterior d'altres usuaris/es, adaptades a les diverses freqüències horàries i característiques de cada un dels equipaments, així com contemplar els subministraments particulars del material fungible i de neteja necessari per a cada equipament, d'acord amb les seves activitats i volum d'ús.

La neteja ordinària dels equipaments serà efectuada per personal de l'empresa de neteja adjudicatària del servei licitat amb anterioritat per l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles





als matins dels dies laborables abans de l'obertura de l'equipament.

Per la neteja bàsica-correctiva del personal de consergeria, caldrà què:

- Els productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- No es poden utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.
- Els productes bàsics de neteja d'ús general no podran contenir cap ingredient amb indicacions de perill, segons les descrites en la Directiva 67/548/CEE, la Directiva 1999/45/CE les seves modificacions.
- Els productes admesos per neteja terres, netejar vidres, netejar superfícies general, netejar superfícies ceràmiques, hauran de complir amb els requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte, tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de Tipus I (Etiqueta ecològica europea, Cigne nòrdic o equivalent) o bé altra evidència documental equivalent amb referència específica del criteri esmentat, acompanyat sempre de la fitxa de seguretat corresponent de cadascun dels 4 productes d'ús general esmentats anteriorment.
- Els productes de neteja d'ús general, i de neteja per a banys i vidres no superaran el contingut d'1g de fòsfor/100gr producte, ni contindran biocides classificats com a R50/53 i R51/53.
- Queda prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents. En cas que sigui necessari s'utilitzarà en ampolla reutilitzable amb capçal polvoritzador manual.
- S'hauran de fer servir baietes de microfibra reutilitzables.
- Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris. Queda prohibit també l'ús de productes en esprai.
- Es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) i sols es podran utilitzar aquests productes en la neteja dels paviments i terres dels espais i les tipologies d'edificis per als que existeixin prescripcions específiques (espais on es realitzin canvis de bolquers o altres tasques assistencials amb possible contacte amb secrecions que suposin un risc d'infeccions). En cap cas, però, es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats, tret que existeixin prescripcions específiques.
- Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) han d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si cal les etiquetes malmeses.
- Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en: el nom comercial del producte, la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte, els símbols de perill/toxicitat corresponents, instruccions d'ús i dosificació. Això és d'aplicació igualment per a ampolles polvoritzadores, ja que no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte. L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per





retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

- L'empresa adjudicatària, abans inici de la prestació del servei i davant el responsable del contracte, presentarà un llistat amb la relació de tots els productes de neteja i consumibles que utilitzarà d'acord amb els requisits que es demanen. Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia al responsable del contracte i s'haurà de garantir la qualitat del servei i del compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en la licitació.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana, i que haurà de contenir:

- Bosses d'escombraries segons correspongui.
- Material bàsic de neteja (escombres, recollidor, etc.).
- Productes de neteja.
- Estris de neteja.
- Altres.

2.- Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació

Amb motiu de la finalització de l'actual contracte de serveis de consergeria que dona cobertura als diferents equipaments municipals, es fa necessari garantir la continuïtat d'aquest servei essencial.

La presència continuada de personal de consergeria és imprescindible per assegurar el correcte funcionament diari dels equipaments, així com per garantir-ne l'accessibilitat, la seguretat i el suport logístic a les activitats que s'hi desenvolupen.

Per aquest motiu, l'Ajuntament considera necessari iniciar un nou procediment de licitació per a la contractació del servei de consergeria, amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats operatives dels espais municipals i assegurar-ne la prestació.

3.- Justificació de la insuficiència de mitjans propis

D'acord amb el que preveu l'article 116.4, lletra f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), i un cop analitzades les necessitats detectades, es conclou que l'Ajuntament no disposa dels mitjans materials ni dels recursos personals adequats per garantir, amb mitjans propis, la prestació del servei de consergeria als diferents equipaments esportius municipals.

Aquesta manca de recursos fa necessari recórrer a la contractació externa per assegurar la continuïtat i la qualitat del servei, d'acord amb els principis d'eficiència, eficàcia i sostenibilitat en la gestió dels serveis públics.

4.- Justificació de la inconveniència de la divisió per lots





La LCSP estableix al seu article 99.3 que:

“Sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permetin, s'ha de preveure la realització independent de cadascuna de les seves parts mitjançant la seva divisió en lots, i es poden reservar lots de conformitat amb el que disposa la disposició addicional quarta. No obstant això, l'òrgan de contractació pot no dividir en lots l'objecte del contracte quan hi hagi motius vàlids, que s'han de justificar degudament en l'expedient, excepte en els casos de contractes de concessió d'obres”.

El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, estableix al seu article 5 que la justificació de la no divisió en lots de l'objecte del contracte s'ha de fer constar al plec de clàusules administratives particulars.

Tal com s'indica en la Nota Informativa 2/2014, de 9 de maig, de la Secretaria Técnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de Catalunya “en el disseny dels lots es pot tenir en compte la viabilitat tècnica de la execució del contracte, en aquells casos que, per motius d'incompatibilitats o de dificultats tècniques d'ús o de manteniment, es consideri més convenient que siguin executades per la mateixa empresa contractista”.

Per aquesta licitació s'ha decidit no dividir l'objecte del contracte en diferents lots per les següents raons:

- a) *La naturalesa de l'objecte de la licitació és el mateix a tots els equipaments i mateixa categoria laboral.*
- b) *La interlocució entre l'Ajuntament i l'empresa és més efectiva si hi ha un únic interlocutor amb solvència demostrada.*

5.- Naturalesa del contracte i tipus de procediment

Aquest contracte administratiu tindrà naturalesa de contracte serveis, de conformitat amb els articles 17 de la LCSP.

Considerant l'import del valor estimat del contracte i els criteris d'adjudicació, el procediment d'adjudicació serà el procediment obert simplificat.

L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària, en tant no existeixen causes que justifiquin la tramitació d'urgència.

6.- Durada

El termini de durada inicial del contracte és de 1 any a comptar des del dia següent de la formalització del contracte o la data que s'estableixi al contracte.

La durada del contracte s'ha previst d'acord amb el que s'estableix a l'article 29 de la LCSP.

7.- Anàlisi econòmic

Per establir les despeses de personal s'ha pres com a referència el Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (Codi de conveni núm. 79001905012002).

D'acord amb la previsió de l'article 130 LCSP, en l'annex A s'informa de les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla als efectes d'informació dels





costos laborals i tot d'acord amb la informació facilitada per l'actual empresa prestadora del servei.

El personal subrogat no cobreix el total d'hores d'aquesta licitació ja que s'incorporen nous horaris i serveis (85h/any) que estan valorades a part al quadre econòmic.

El número d'hores de consergeria incloses en aquest contracte són: (hores anuals)

TIPUS DE SERVEI (hores)	PAVEL·LÓ 1	PAVEL·LÓ 2	MAS CANTÍ	CASA BASTINOS	CAMP DE FUTBOL	TOTAL
SERVEI DE CONSERGERIA	2.291,25h	2.596,75h	658h	987h	1880h	8.413h
BOSSA HORES						250h

El detall de les hores de cada equipament així com el calendari anual es troba al Plec de Prescripcions Tècniques.

El pressupost de licitació inclou el benefici industrial i les despeses generals, essent a càrrec de l'empresa contractista adjudicatària totes les càrregues fiscals, laborals i altres que poguessin correspondre.

Pressupost base de licitació: d'acord amb la previsió de l'article 100 de la LCSP és de 145.218,95€ (import amb IVA) per la durada inicial del contracte, que és d'un any, essent el detall anual següent:

Costos Directes (A)	Import €
Costos salarials personal subrogat (salari + cost empresarial)	89.885,50 €
Ampliació horària (26h/any)	468,00 €
Borsa d'hores (250 h)	4.500,00 €
Productes de neteja	6.000,00 €
TOTAL	100.853,50 €

Costos Indirectes (B)	
Despeses generals (13%)	13.110,96 €
Benefici industrial (6%)	6.051,21 €
TOTAL	19.162,17 €

Total costos directes + indirectes (A+B)	120.015,67 €
IVA (21%)	25.203,29 €





TOTAL + IVA	145.218, 95 €
--------------------	--------------------------

Valor estimat del contracte (VEC):

El valor estimat del contracte (VEC) d'acord la previsió de l'article 101 LCSP. El VEC és de **120.015,67€ (IVA exclòs)** atenent al següent detall:

CONCEPTE	DETALL	IMPORT SENSE IVA
IMPORT DURADA (1 any)	12 mesos	120.015,67€

Existència de crèdit:

Aplicació pressupostària: 50-920-21203 Servei de Consergeria i neteja camp futbol, Pavelló 1 i Pavelló 2.

Plurianualitat:

La despesa que es pugui derivar de la contractació del servei de consergeria és una despesa de caràcter plurianual, la qual queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el 2027.

Les anualitats afectades per la vigència inicial del contracte són les següents, indicant-se així mateix la quantitat corresponent a cada exercici pressupostari:

- Anualitats 2026/2027:

ANUALITATS	IMPORT
2026 (2 mesos)	24.203,15€
2027 (10 mesos)	121.015,80€

8.- Solvència econòmica - financera i tècnica - professional exigida i classificació empresarial

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no es trobin en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 LCSP.

D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 LCSP, l'activitat de les empreses licitadores que siguin persones jurídiques ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

Les empreses licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que





constitueixi l'objecte del contracte.

En el supòsit que es presentin empreses estrangeres d'un Estat Membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu l'acreditació de la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions es podrà realitzar tal com estableix l'article 84 LCSP.

Els criteris de solvència que s'exigeixen estan vinculats a l'objecte del contracte i són proporcionals. Així mateix, els llindars i els paràmetres fixats s'han determinat amb l'objectiu de permetre la màxima concurrència i participació.

L'article 87.1 de la LCSP permet acreditar la solvència econòmica i financera mitjançant el següent:

- **Solvència econòmica - financera**

D'acord amb l'establert a l'article 87.1 de la LCPS, l'empresa adjudicatària presentarà:

- Volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per un import igual o superior a 180.023,50€.

Mitjà d'acreditació: Aquest volum anual de negocis s'acreditarà amb la presentació d'una declaració responsable per part de l'empresa en el moment de presentar les ofertes. Si és requerit per l'Ajuntament, aquest criteri s'acreditarà pels comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil, acreditaran el volum mitjançant qualsevol document fefaent que inclogui aquesta informació. (S'haurà d'emplenar el model annex 5)

- **Disposició d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals**, per un import igual o superior a 600.000€.

Mitjà d'acreditació: l'acreditació d'aquest requisit s'efectuarà per mitjà d'un certificat expedit per l'assegurador, en que constin els imports i riscos assegurats, la data de venciment de l'assegurança, el rebut de pagament i document de compromís de renovació signat pel licitador.

- **Solvència tècnica o professional**

Considerant l'objecte del contracte i el seu valor estimat, així com els principis de no discriminació i proporcionalitat que han de regir en la contractació administrativa, i per tal d'assegurar els nivells de concurrència, la solvència tècnica mínima requerida a les empreses licitadores és la següent:

- Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa al que correspon l'objecte del contracte en el període corresponent als últims tres anys naturals a la data final de presentació d'ofertes per un import anual acumulat en l'any de major execució sigui igual o superior al 70 per cent de l'anualitat mitja del contracte.





Mitjans d'acreditació: una declaració responsable amb la relació dels principals serveis efectuats durant els tres últims anys, corresponents al mateix tipus o naturalesa al que correspon l'objecte del contracte, indicant l'import, les dates i el destinatari públic o privat.

En cas que així li ho requereixi l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, el licitador també ha d'aportar els certificats emesos o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, una declaració de l'empresari acompanyada dels documents de què disposi que acreditin la realització de la prestació.

Empresa de nova creació: tenint en compte que el contracte no està subjecte a regulació harmonitzada, quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a cinc anys, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar mitjançant les condicions de solvència tècnica segona definida d'acord amb l'article 90 lletra h) de la LCSP.

COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS PERSONALS I MATERIALS

L'empresa s'ha de comprometre a adscriure els mitjans personals i materials necessaris per dur a terme la correcta execució del contracte.

En quan a personal, l'adjudicatari es comprometrà a disposar del personal necessari (personal de consergeria Grup 5) per dur a terme l'execució del contracte i tindrà com a mínim coneixements a nivell educació primària o secundària obligatòries o certificat de professionalitat equivalent i una experiència mínima d'1 any en tasques iguals o similars a les de l'objecte del contracte.

A petició de l'Ajuntament caldrà que s'acrediti amb els documents pertinents.

L'adjudicatària previ a l'inici del servei farà arribar a l'Ajuntament la relació del personal adscrit nou amb els horaris de treball i una fitxa tècnica amb les seves dades i "currículum vitae" personal.

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte, així com un certificat i declaració responsable conforme el personal afecte al servei no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracte d'éssers humans.

Mitjà acreditació: Declaració responsable de compromís d'adscripció de mitjans personals i materials. La relació de material inclourà una relació de la maquinària, material i equip tècnic a la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent quan li sigui requerida pels serveis dependents de l'òrgan de contractació.

Classificació: no s'exigeix.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE)





i/o en el Registre Electrònic de Licitadors (RELI): es requereix pel tipus de procediment.

9.- Criteris d'adjudicació

D'acord amb els articles 145 i 146 LCSP, per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta que ofereix una millor relació qualitat-preu, es tindran en compte criteris d'adjudicació objectius i distribuïts de la següent forma:

9.1. Millora en el Preu total anual del servei (puntuació màxima de 82 punts)

S'atorgarà la puntuació màxima de 82 punts a l'empresa licitadora que formuli l'oferta econòmica més baixa, i que no superi el pressupost net de licitació, i la resta d'empreses licitadores obtindran la puntuació resultant aplicar la fórmula que s'indica.

Fórmula que serà d'aplicació:

$Pec: P_{max}$

On:

Pec és la puntuació a obtenir.

Pmax: és la puntuació màxima que es pot obtenir.

Import millor oferta: és l'import de la oferta més econòmica.

Import oferta (i): és l'import de la oferta a valorar.

9.2 Bossa d'hores addicionals (puntuació màxima 9 punts):

L'empresa podrà oferir una bossa d'hores addicionals per a actes no previstos amb necessitat de reforços per l'alta afluència de persones a raó de 1.5 punts per cada 10 hores de servei sense cost per a l'Ajuntament fins a un màxim de 60 hores.

9.3 Hores de formació anual (puntuació màxima 9 punts)

Per millorar el servei i poder respondre de la millor manera a les circumstàncies del dia a dia de la tasca de conserge es valorarà la formació del personal adscrit a aquest contracte a raó de 3 punts per curs de formació fins a un màxim de 3 cursos. A l'Annex 4 caldrà especificar obligatòriament el curs o formació a realitzar per part del personal adscrit al contracte (atenció al públic, actuació davant emergències, prevenció de conflictes, primers auxilis, etc).

10.- Condicions especials d'execució

Per tal d'aplicar la mesura prevista a l'article 202.2 de la LCSP de foment de la igualtat entre homes i dones en el treball, s'estableix com a condició especial d'execució la no utilització de llenguatge sexista en cap document escrit ni visual relacionada amb el contracte.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de formar en igualtat al personal que té adscrit a la prestació del servei durant l'execució del contracte.

També constitueix condició especial d'execució que l'empresa adjudicatària garanteixi a les persones adscrites a l'execució del contracte, durant tota la seva vigència, l'aplicació i





manteniment de les condicions laborals que estableixi el conveni col·lectiu sectorial aplicable, així com el cobrament puntual de les retribucions.

En cas d'incompliment o cada reiteració d'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte s'estableix una penalitat del 3% de l'import del contracte o, si escau, de la pròrroga, IVA exclòs.

Així mateix, a les condicions especials d'execució se li atribueixen del caràcter d'obligacions contractual essencials, i el seu incompliment pot ser causa de resolució del contracte.

11.- Modificació del contracte

No es preveu modificació de contracte.

12. Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte

D'acord amb l'article 62.1 de la LCSP la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte i es designa com a responsable del contracte al Sr. Alfredo Murciano Garcia-Arcicollar, tècnic de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles assistit pel sr. Arnau Escamilla en relació als equipaments esportius i la Sra. Marta González en relació als equipaments de gent gran i famílies.

Document signat electrònicament.

ANNEX A : Personal a subrogar

TREBALLADOR/A	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA PROFESSIONAL	ANTIGUITAT	HORES SETMANALS	Nº PAGUES	TOTAL, SALARI BRUT ANUAL	COST SS ANUAL
1 CA. [REDACTED]	250	Consergeria – Grup 5	24-09-2022	15	12	6.423,48 €	46,84 €
2 AL. [REDACTED]	200	Consergeria – Grup 5	14-10-2024	33,75	12	14.452,83 €	110,38 €
3 CO. [REDACTED]	100	Consergeria – Grup 5	02-09-2024	40	12	17.129,29 €	136,16 €
4 FE. [REDACTED]	200	Consergeria – Grup 5	03-10-2020	20	12	8.564,64 €	1.960,42 €
5 MA. [REDACTED]	200	Manteniment – Grup 4	15-06-2020	16	12	7.009,30 €	3.312,28 €
6 SA. [REDACTED]	300	Consergeria – Grup 5	10-11-2025	35	12	14.988,12 €	107,40 €
7 VI. [REDACTED]	300	Consergeria – Grup 5	10-11-2025	27,5	12	11.776,38 €	3.867,98 €

El Conveni Col·lectiu pel qual es regeix la empresa és el Conveni Col·lectiu d'Empreses i entitats privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (79001905012002).


DAVID
ALBESA (R:
G64344492)

Firmado digitalmente
ALBESA (R:
G64344492)
Fecha: 2025.07.14
14:41:56 +02'00'

