



Ajuntament
de Rubí

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA I SOL SOLET.

Clàusula 1. OBJECTE, TIPUS CONTRACTUAL I CPV, RÈGIM JURÍDIC, NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE I INSUFICIÈNCIA DE MITJANS, RESPONSABLE DEL CONTRACTE I ALTRES FIGURES AFINS, I JUSTIFICACIÓ DE LA NO DIVISIÓ EN LOTS.

Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la gestió educativa i el funcionament de les Escoles Bressol municipals de Rubí: Lluna i Sol Solet.

A la clàusula 1.2 del plec de prescripcions tècniques es regulen els objectius específics, l'àmbit d'actuació i els components d'aquests serveis.

La presentació de proposicions implica l'acceptació incondicional per part de les licitadores del contingut dels plecs i de la totalitat de la documentació que s'incorpora a l'expedient de contractació, sense cap salvetat o reserva.

Tipus contractual

Aquest contracte té la consideració de contracte administratiu de conformitat amb el previst a l'article 25 de la LCSP i es tipifica com a contracte de serveis d'acord amb el que estableix l'article 17 de la LCSP.

És un contracte de serveis de caràcter especial, en tant que comporta prestacions directes en favor de la ciutadania, i que es regirà per les normes específiques previstes a l'article 312 de la LCSP.

El CPV que engloba l'objecte d'aquest contracte, segons el Reglament (CE) 213/2008, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell pel qual s'aprova el CPV i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, és el següent:

CPV núm. 80110000-8 *Serveis d'ensenyament preescolar.*

Per raó del CPV es tracta d'un contracte de serveis especial de l'Annex IV de la LCSP.

Règim Jurídic

D'acord amb el previst en l'apartat a) d'aquest article 312 de la LCSP, quant al règim jurídic del servei, la declaració de l'activitat assumida com a pròpia per l'Ajuntament i la

Expedient:4/2026/CSOH

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304567214745357 a <https://seu.rubi.cat>



regulació de les relacions amb les persones usuàries dels serveis i els aspectes jurídics, econòmics i administratius, resultarà d'aplicació el següent:

Així, d'acord amb el previst en l'apartat a) d'aquest article 312 de la LCSP, quant al règim jurídic del servei, la declaració de l'activitat assumida com a pròpia per l'Ajuntament i la regulació de les relacions amb els usuaris i els aspectes jurídics, econòmics i administratius, resultarà d'aplicació el següent:

- El Reglament General de les Escoles Bressol Municipals de Rubí, aprovat definitivament pel Ple de la corporació en sessió de data 25 de febrer de 2010 i publicat en el BOPB en data 13 de juliol de 2010, i que consta incorporat a l'expedient de contractació com a document ANNEX 1 del Plec de Prescripcions Tècniques que regula aquest contracte.

Aquest reglament ha estat modificat puntualment per acord de Ple Municipal aprovat en sessió de data 25 de juliol de 2023 (aprovació inicial). L'aprovació inicial d'aquesta modificació ha estat publicada en el BOPB el 27 de setembre de 2023 i en el DOGC el 4 d'octubre de 2023.

- El conveni de creació de l'Escola Bressol de titularitat municipal Lluna, formalitzat en data 15 de març de 2006 entre el director general de Recursos Educatius del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Alcaldeessa Presidenta de l'Ajuntament de Rubí, pel qual se li atorga el codi de centre 08066590. La vigència d'aquest conveni té caràcter indefinit. En data 21 de febrer de 2008 es signa una Addenda al conveni per la qual ambdues parts convenen l'ampliació dels espais i de les instal·lacions de l'espai de l'Escola Bressol Lluna.
- El conveni de creació de l'Escola Bressol de titularitat municipal Sol Solet, formalitzat en data 8 de setembre de 2010 entre el director general de Recursos Educatius del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Alcaldeessa Presidenta de l'Ajuntament de Rubí, pel qual se li atorga el codi de centre RCD 08045951. El conveni té una vigència de caràcter indefinit.

El contracte de serveis especials objecte d'aquest plec està sotmès a regulació harmonitzada, ja que el seu valor estimat sobrepassa els 750.000 € establerts per als contractes de serveis especials, d'acord amb el previst a l'article 22.1.c) de la LCSP, i en aplicació de la *Orden HAC/1517/2025, de 18 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2026.*

La documentació incorporada a l'expedient i que té naturalesa contractual és:

- ✓ El Plec de Clàusules Administratives Particulars i els seus documents annexos.
- ✓ El Plec de Prescripcions Tècniques i els seus documents annexos.
- ✓ La resta d'informes tècnics i documentació pels quals es justifica la necessitat i idoneïtat del contracte.
- ✓ El document en el que es formalitzi el contracte.



El Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars d'aquesta contractació es podran descarregar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Rubí: <http://www.ajrubi.cat> on es troba el perfil del contractant, dins el període de presentació de proposicions.

El règim jurídic aplicable al contracte del servei públic de les escoles bressol municipals de Rubí és el que s'indica a continuació:

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara en endavant LCSP).
- La Ordre HAC/1517/2025, de 18 de desembre, per la que es publiquen els límits dels diferents tipus de contractes a efectes de la contractació del sector públic a partir de 1 de gener de 2026.

Les següents normes s'aplicaran en tot allò que no estigui afectat per la disposició derogatòria de la LCSP i en tot el que no s'oposi a la LCSP:

- El Decret llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública.
- 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 – d'ara endavant RGLCAP.
- 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.

També són d'aplicació:

- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.
- El Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMRLC).
- Supletòriament, el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- La Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local (LRSAL).



- La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i, en allò que sigui aplicable, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que les desenvolupin.
- El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- La normativa que es relaciona al plec de prescripcions tècniques.

Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes i dels altres documents contractuals, annexes i normes de tot tipus que poguessin tenir aplicació en l'execució del mateix, no eximirà l'adjudicatària de l'obligació de complir-los.

Necessitat i idoneïtat del contracte i insuficiència de mitjans

Consta justificada a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient de contractació (apartat 4).

Responsable del contracte i altres figures afins

- **Responsable del contracte**

De conformitat amb el previst a l'article 62.1 de la LCSP es designa com a responsable del contracte a la Sra. Manuela Martín Muro, tècnica del servei d'Educació i, en cas de resultar necessària la seva substitució, a la Sra. Ariadna Caveró Cayuelas, cap del Servei d'Educació, o persona que la substitueixi en el seu càrrec, a qui li correspon supervisar l'execució i també adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a assegurar la correcta realització de la prestació pactada.

Dins d'aquestes funcions genèriques, les funcions concretes que s'atribueixen a la persona responsable del contracte són les següents:

- a) Supervisar el compliment per part del contractista de totes les obligacions i condicions contractuals, incloses les condicions especials d'execució previstes en aquest contracte, així com el compliment de la seva oferta en tots els seus termes (tant pel que fa al preu del contracte com pel que fa a la formació de personal o les



milliores que hagin estat compromeses en la seva oferta). En concret, atès que la contractació pública externa dels serveis de la gestió de les Escoles Bressol Municipals Lluna i Sol Solet es regula d'acord amb el que disposa l'article 312 de la LCSP en tractar-se de prestacions directes en favor de la ciutadania, és funció de la responsable del contracte comprovar que l'empresa compleix amb l'obligació de prestar el servei amb la continuïtat pactada i garanteix a les persones usuàries el dret a utilitzar-lo en les condicions convingudes. També correspon a la responsable del contracte vetllar perquè en tot moment es mantingui el bon ordre del servei.

- b) Interpretar tècnicament el contracte.
- c) Coordinar els diferents agents implicats en l'execució del contracte.
- d) Proposar la presa de decisions i l'adopció de les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades.
- e) Proposar la incoació dels expedients corresponents per a la possible imposició de penalitats, modificacions contractuals i /o resolució anticipada del contracte.
- f) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny i el nivell de satisfacció als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.
- g) Revisar i conformar les factures que presenti amb la periodicitat senyalada en els plecs l'empresa adjudicatària.
- h) Comprovar que a la finalització de la vigència del contracte l'empresa adjudicatària que venia prestant el servei fa entrega dels equipaments i instal·lacions municipals en els que es presta el servei en l'estat de conservació i funcionament adequat.
- i) Comprovar que els/les treballadors/es de l'empresa adjudicatària i els mitjans que aquesta utilitzi en l'execució del servei constin degudament identificats mitjançant els corresponents signes distintius, tals com la uniformitat o retolació requerida.
- j) Realitzar les funcions inherents a l'acte de recepció del contracte, les seves incidències i la signatura de l'acta de recepció.
- k) Comprovar que l'empresa adjudicatària compleix amb les condicions especials d'execució regulades en els plecs.
- l) I qualsevol altra de les que es regulin en el plec de prescripcions tècniques o en aquest plec.

• **Unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte**



La Unitat encarregada de fer el seguiment i de vetllar per la correcta execució ordinària del contracte, és el Servei d' Educació, el qual depèn de l'Àrea d'Igualtat i Ciutadania.

Justificació de la NO divisió en lots de l'objecte del contracte

D'acord amb el previst a l'article 99 de la LCSP, a l'apartat 7 de l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient de contractació es justifica la no divisió en lots de l'objecte del contracte.

Clàusula 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE.

Pressupost base de licitació

D'acord amb el previst a l'article 100 de la LCSP, el pressupost base de licitació per la durada inicial del contracte, **1.222.307,00 €**, **IVA Exempt**, desglossat per escola de la següent manera:

EBM LLUNA: 610.539,13 € sense IVA, atès aquest servei està exempt d'IVA d'acord amb el previst a l'article 20.1.9º de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

EBM SOL SOLET: 611.767,87 € sense IVA, atès aquest servei està exempt d'IVA d'acord amb el previst a l'article 20.1.9º de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

PBL: de gener a agost 2027		PBL
ESCOLES BRESSOL	Import	TOTAL CONTRACTE
Lluna	610.539,13 €	610.539,13 €
Sol Solet	611.767,87 €	611.767,87 €
TOTALS	1.222.307,00 €	1.222.307,00 €

El pressupost base de licitació es desglossa, de conformitat amb el previst a l'article 100 de la LCSP, tal i com es detalla a l'apartat 8 de l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient de contractació.

Els costos del personal calculats, es basen en:

- El vigent *XIII Convenio Colectivo de ámbito estatal de Centros de asistencia y educación infantil*, publicat en el BOE de data 5 de juny de 2025 (codi de conveni número 99005615011990).
- La Resolució de data 3 de juliol de 2024, publicada al BOE en data 12 de juliol de 2024, per la qual es publica l'Acord en matèria salarial pel qual es fixen les condicions salarials del personal de centres infantils de gestió indirecta a



Catalunya del *XII Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil*. En aquest acord es recull el complement garantia Catalunya (CGC), que és un plus compensable i absorbible respecte a futurs increments salarials del conveni estatal, a excepció del CPP.

L'aplicació d'aquest conveni per a l'elaboració dels costos, no perjudica el/s convenis o acords que resultin d'aplicació a l'empresa adjudicatària.

No es preveu la desagregació per gènere i categoria dels costos salarials atès que el Conveni col·lectiu abans esmentat no preveu aquesta distinció. Actualment, el servei de gestió de les dues escoles bressol municipals Lluna i Sol Solet es presta per uns equips de personal multidisciplinaris formats per homes i dones.

Els perfils professionals necessaris per a la prestació dels serveis de gestió educativa i funcionament de les escoles bressol municipals Lluna i Sol Solet objecte d'aquest contracte són iguals; en concret:

Personal docent:

- 2 mestres, amb títol de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent.
- 14 educadors/es, amb títol de tècnic superior en educació infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional.
 - *D'aquests/es setze treballadors/es (2 mestres i 14 educadors/es), vuit desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula, aquestes funcions de tutor/es podran ser rotatives, segons el criteri de l'empresa adjudicatària.*
- 4 auxiliars de suport d'aula, amb el títol de grau mig en formació professional de la branca sanitària o social, com a mínim, i algun tipus de formació en l'àmbit educatiu.

Personal no docent:

- 1 director/a, amb títol de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent.
- 1 auxiliar administratiu/va, amb la titulació corresponent (cicle formatiu de gestió administrativa).
- Pels serveis generals: 3 persones de neteja, 1 auxiliar de cuina (amb el carnet de manipulador d'aliments).
- 1 Psicòleg/a amb la titulació mínima de Grau o Llicenciatura en la disciplina de Psicologia, valorant l'especialització en Educació/Pedagogia, en Famílies, o formació equivalent. En els darrers contractes de serveis aquest professional ha estat contractat com a professional autònom i no forma part de la plantilla a subrogar.



A l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat del contracte que consta incorporat a l'expedient de contractació, es desglossen, es descriuen, es justifiquen i quantifiquen els diferents conceptes que integren el pressupost base de licitació (apartat 8).

Valor Estimat del Contracte

El valor estimat del contracte, calculat de conformitat amb el previst a l'article 101 de la LCSP, és de **5.103.273,41 €**.

VALORESTIMAT DEL CONTRACTE				
VEC	1/ 1/ 2027 al 31/ 08/ 2027 (contracte)	2027-28 (pròrroga)	2028-29 (pròrroga)	TOTAL
LLUNA	610.539,13€	952.488,24€	988.530,22€	2.551.557,59€
SOLSOLET	611.767,87€	951.313,71€	988.634,23€	2.551.715,82€
TOTAL	1.222.307,00€	1.903.801,96€	1.977.164,45€	5.103.273,41€

Clàusula 3. DURADA DEL CONTRACTE

L'inici del contracte es preveu en data 1 de gener de 2027 i la seva finalització el 31 d'agost de 2027.

Altrament, per tal de poder assegurar la continuïtat del servei, en cas que la prestació sigui satisfactòria, es preveuen dues possibles pròrroques anuals del contracte, que equivalen a dos cursos escolars més.

La possible primera possible pròrroga d'un any correspondria al curs escolar 2027-2028 (de 1 de setembre de 2027 a 31 d'agost de 2028).

La segona possible pròrroga d'un any correspondria al curs 2028-2029 (de 1 de setembre de 2028 a 31 d'agost de 2029).

No obstant l'anterior, si arribat l'1 de gener de 2027, encara no s'ha adjudicat i formalitzat el contracte, es preveu que l'inici de la prestació del servei de les escoles bressol es faci coincidir amb l'inici del següent trimestre del curs escolar, aprofitant així els períodes de vacances per a fer traspàs. En tot cas, la finalització de la vigència inicial del contracte coincidirà amb la finalització del curs escolar 2026-2027, essent l'últim dia de la vigència inicial del contracte el 31 d'agost de 2027.

Els serveis de les escoles bressol es prestaran d'acord amb al calendari del curs escolar que cada any s'aprova per acord de la Junta de Govern Local, en base al previst al Reglament General del servei de l'Ajuntament de Rubí.



A l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte es justifica la seva durada (apartat 12).

Clàusula 4. RÈGIM DE PAGAMENT I REVISIÓ DE PREUS.

El pagament de les factures es realitzarà amb caràcter mensual.

Les factures es pagaran, prèvia presentació i validació de la certificació mensual dels treballs executats, i una vegada siguin conformades per la Responsable del contracte.

Es tracta d'un servei exempt d'IVA per aplicació de l'article 20.1.9º de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP, la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i l'Ordre HAP/1650/2015, per la que es modifiquen l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, i l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la que es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques, el contractista té l'obligació de presentar la factura electrònica al Registre Electrònic de Factures.

L'enllaç d'accés al Registre Electrònic de Factures municipal és:
<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=115>

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP les factures hauran d'incloure:

- Òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública: Intervenció Municipal.
- Òrgan de contractació: Junta de Govern Local
- Destinatari: Ajuntament de Rubí, NIF: P-0818300F
- Centre Gestor: Servei d'Educació

És obligatori incloure els codis DIR3 per a la presentació de factures electròniques. Els codis corresponents a l'Ajuntament de Rubí són els següents:

- Oficina comptable: L01081846 Ajuntament de Rubí - Intervenció Comptabilitat
- Òrgan gestor: L01081846 Ajuntament de Rubí
- Unitat tramitadora: L01081846 Ajuntament de Rubí - Centres Gestors.

Tot els paràmetres relacionats són d'obligat compliment. Les factures han de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació.

L'Ajuntament de Rubí abonarà al contractista l'import de la factura dins dels terminis legals previstos a l'article 198 de la LCSP i a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat de les operacions comercials, que

Expedient:4/2026/CSOH

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304567214745357 a <https://seu.rubi.cat>



es comptaran des de la data de la seva presentació. El pagament de la factura, una vegada aprovada, és farà mitjançant transferència bancària, en relació amb les dades bancàries que haurà d'aportar l'adjudicatària, aquesta haurà de seguir els tràmits específics que es descriuen a través d'aquest enllaç:

<https://seu.rubi.cat/catalogoTramites/show/606>

Revisió de preus

No resulta aplicable la revisió de preus prevista a l'art. 103 de la LCSP.

L'evolució de la totalitat dels costos del contracte, estan contemplats al preu ofert, incloent els costos de mà d'obra o de personal, de forma que es descarta la introducció d'altres factors correctors mitjançant la revisió de preus.

Clàusula 5. APTITUD, CAPACITAT PER A CONTRACTAR I SOLVÈNCIA.

1.- Estan facultades per a participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent, les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Acreditar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP, tenir plena capacitat d'obrar. En el cas de persones jurídiques, han d'haver adquirit personalitat jurídica i, a més, conforme disposa l'article 66 de la LCSP, les prestacions del contracte han d'estar compreses dins les seves finalitats, objecte o àmbit d'activitat, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida en aquest plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o la prestació que constitueixi objecte del contracte.
- Acreditar els requisits que, quan així vingui determinat per la normativa aplicable, siguin requerits en relació a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o d'altres per a poder participar en el procediment d'adjudicació.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

2.- La capacitat d'obrar de les persones naturals espanyoles s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les persones jurídiques espanyoles s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució i, si escau, la/les de modificació posterior degudament inscrites



al Registre Mercantil, quan aquesta inscripció sigui exigible conforme a la normativa mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució i, si escau, de modificació posterior, estatuts o acta fundacional, en els que constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF.

3.- La capacitat d'obrar de les persones naturals i de les persones jurídiques estrangeres nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un Estat signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'acredita mitjançant la inscripció en els registres adients de l'Estat on estan establertes o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les persones naturals i de les persones jurídiques estrangeres que no siguin nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea ni d'un Estat signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe expedit per la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o per l'Oficina Consular d'Espanya en l'àmbit territorial del seu domicili, en el que consti que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats a les que s'estén l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior del Ministeri d'Economia que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

4.- També poden participar en aquesta licitació les unions de professionals i/o empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessari formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Els membres de la unió quedaran obligats solidàriament davant l'Ajuntament de Rubí i hauran de nomenar una persona física representant o apoderada única amb poders suficients per a exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici de l'existència de poders mancomunats que es puguin atorgar per als cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció. Els membres de la unió hauran d'acreditar la solvència exigida en aquest plec conforme estableix l'apartat 5 següent, sense perjudici d'ésser aplicables quan escaigui les regles d'acumulació previstes a la LCSP i al RGLCAP.

5.- El règim sobre solvència que consta en aquest apartat és aplicable a qualsevol licitadora espanyola o licitadora estrangera nacional d'un Estat, membre o no, de la Unió Europea o signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.



A l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte es justifiquen els requisits de solvència econòmica i financera i tècnica i els mitjans per a la seva acreditació (apartat 13).

Consultat el Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost, pel qual es modifiquen determinats preceptes del RGLCAP aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i vist que en el seu Annex II de correspondència entre subgrups de classificació i codis CPV dels contractes de serveis no hi ha classificació empresarial prevista per al CPV objecte d'aquest contracte, s'estableixen com a requisits de solvència i mitjans per acreditar-la els següents:

5.1.- SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

D'acord amb el previst a l'article 87 de la Llei 9/2017 LCSP, la solvència econòmica i financera del licitador s'acreditarà mitjançant el volum anual de negocis, referent al millor exercici dintre 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 **import igual o superior a 2.870.591,30€**, que es correspon amb $1,5 * \text{Anualitat Mitjana}$, és a dir $1.913.727,53€ * 1,5$.

L'acreditació es farà mitjançant els seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil si l'empresari estigués inscrit en l'esmentat registre i, en cas contrari, per les dipositades en el registre oficial en el que hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre mercantil.

5.2.- SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

Les licitadores presentaran una relació dels principals serveis d'igual o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte d'aquest contracte, realitzats en els darrers tres anys, que inclogui import, dates i destinatari (públic o privat) dels mateixos, **per un import mínim 1.339.609,27€**, que es correspon amb el 70% de l'anualitat mitjana (70% de 1.913.727,53€).

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta de certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyada dels documents que acreditin la prestació.

Per a valorar la correspondència entre els treballs acreditats i els que constitueixen l'objecte del contracte s'atendrà a si els serveis o treballs realitzats són d'igual o similar naturalesa als que constitueixen objecte del present contracte, podent correspondre a alguna o més d'una de les següents codificacions, que garanteixen la competència efectiva per a l'adjudicació d'aquest contracte:

CPV núm. 80110000-8
CNAE – 2009: 851010



5.3.- RECURS A LA SOLVÈNCIA DE TERCERS EXTERNS

Conforme estableix l'article 75 de la LCSP, la licitadora podrà recórrer a tercers externs per a integrar la solvència exigida. En aquest supòsit, el compromís d'integració i la documentació acreditativa de la solvència econòmica i financera i/o tècnica o professional del tercer, així com la relacionada amb el personal a dedicar o adscriure a l'execució del contracte que el tercer posa a disposició, s'hauran de presentar en el tràmit de requeriment previ a l'adjudicació, si el licitador és requerit a aquests efectes.

En el sobre A en el que s'incorporarà la documentació administrativa caldrà presentar, si s'escau, junt amb el DEUC i la declaració responsable, el compromís d'integració amb tercer extern que s'adjunta a aquest plec com a **ANNEX 5**.

Cal tenir en compte les limitacions a l'acreditació de la solvència per mitjans externs respecte de **l'experiència professional** i de **les titulacions acadèmiques i professionals** de l'empresari i del personal directiu de l'empresa, així com del personal responsable i dels tècnics encarregats directament de l'execució del contracte, únicament es pot recórrer a les capacitats d'altres entitats si qui presta la solvència és qui prestarà els serveis per als quals són necessàries dites capacitats.

A l'efecte de la comprovació del compliment d'aquestes exigències, en fase d'execució del contracte el responsable del contracte verificarà aquesta circumstància.

6.- Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de ser vigents en el moment de finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 de la LCSP.

Clàusula 6. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ, PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ, ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ, PERFIL DEL CONTRACTANT I PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ.

- 1.- L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.
- 2.- El procediment d'adjudicació és el procediment obert subjecte a regulació harmonitzada previst a l'article 156 i següents de la LCSP, amb varis criteris d'adjudicació.
- 3.- L'òrgan de contractació per aquest procediment és la Junta de Govern Local.
- 4.- El perfil del contractant de l'òrgan de contractació és accessible públicament a través del següent enllaç:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3006367?categoria=0>



Ajuntament
de Rubí

En aquest enllaç es publicaran els plecs reguladors del contracte i altra documentació tècnica.

5.- Es publicarà un anunci de la licitació a la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (PCSP), disponible en el perfil del contractant de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Rubí o bé directament a través del següent enllaç (e-licita):

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3006367?categoria=0>

6.- També es remetrà anunci de la licitació a l'Oficina de publicacions de la Unió Europea als efectes de la publicació en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE).

Clàusula 7. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

Conforme estableix l'article 145 de la LCSP, els criteris d'adjudicació s'han de basar en la millor relació qualitat-preu o en un plantejament que atengui a la millor relació cost-eficàcia. Tenint en compte la naturalesa i característiques del contracte, s'opta per utilitzar criteris d'adjudicació basats en la millor relació qualitat-preu.

L'objecte d'aquest contracte ens fa centrar el gruix de la puntuació en els criteris de qualitat que, conforme disposa l'art. 145.4 de la LCSP, han de representar almenys el 51% del total i que en aquest contracte suposen el 75% del total.

A) Criteris de judici de valor: Fins a 45 punts; puntuació que representa el 45% de la puntuació total.

B) Criteris avaluables de forma automàtica: Fins a 55 punts; puntuació que representa el 55% de puntuació total.

Les licitadores hauran de presentar una proposició conforme al model ANNEX 3 que s'adjunta a aquest plec.

La justificació dels criteris d'adjudicació regulats en aquesta clàusula i de les fórmules emprades per a la seva valoració, consta a l'apartat 16 de l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat que s'incorpora a l'expedient de contractació.

Considerant l'anterior, els criteris d'adjudicació, llur puntuació i la respectiva justificació són els que tot seguit s'indiquen:



CRITERIS ADJUDICACIÓ	PUNTUACIÓ
A) CRITERIS QUE DEPENDEN D'UN JUDICI DE VALOR	FINS A 45 PUNTS
1. Propostes d'innovacions al PEC: (criteri de qualitat): Noves eines d'atenció a la diversitat de l'alumnat, atenent a la realitat sociocultural de la població de Rubí, i als infants amb NEE i NEDS. Fins a 6 punts Innovació en el Pla de coeducació de l'escola bressol municipal que inclogui una mirada interna sobre la perspectiva de gènere a l'escola. Fins a 6 punts Implementar la figura del COCOBE, descriure i definir el rol del coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar: les funcions, competències i els àmbits d'intervenció. Fins a 8 punts	Fins a 20 punts
2. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CLAUSTRE (criteri de qualitat): <u>Pla de treball i coordinació del claustre:</u> Línies de lideratge de la Direcció del centre: fins a 2,5 punts Metodologia i comissions de treball de l'equip docent: fins a 2,5 punts	Fins a 5 punts
3. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES (criteri de qualitat): Pla de comunicació amb les famílies: fins a 5 punts Pla de participació de les famílies a les activitats de l'escola: fins a 5 punts	Fins a 10 punts
4. ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC (criteri de qualitat) Proposta d'organització i metodologia que doni resposta a les necessitats: a) Dels infants amb Necessitats educatives especials: fins a 4 punts b) A les famílies amb fills amb NEE fins a 2 punts c) Que doni resposta i suport al personal educatiu fins a 2 punts d) Model de coordinació amb els serveis professionals derivadors (EAP, DAPSI, Serveis socials, etc.) fins a 2 punts	Fins a 10 punts
B) CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT	FINS A 55 PUNTS
1. PROPOSICIÓ ECONÒMICA	Fins 25 punts
Pla de formació específic del personal que complementi les hores de formació que fixa el conveni per al següent personal (criteri de qualitat): - Per al personal docent: Fins a 8 punts. - Per a la direcció: Fins a 5 punts - Per al personal auxiliar de suport: Fins a 2 punts	Fins a 15 punts



3. Millores en els elements/equipaments de jocs dels patis sense cost per a l'Ajuntament (criteri de qualitat): - OPCIÓ A: S'ofereix un balanci per a cada escola. La puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de 2 punts. - OPCIÓ B: S'ofereix un dau xarxa per a cada escola. La puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de 5 punts. - OPCIÓ C: S'ofereixen tots els elements / equipaments de joc relacionats. La puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de 15 punts.	Fins a 15 punts
---	------------------------

A) CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR (Sobre B)

Mètode de valoració

El mètode que es seguirà per a la valoració dels criteris de judici de valor és el que s'explica en aquest apartat:

1r.- A les propostes dels criteris de judici de valor presentades, un cop analitzades i valorades, de forma motivada, se'ls atorgarà una de les següents qualificacions: 1) Cinquè Nivell, 2) Quart Nivell, 3) Tercer Nivell, 4) Segon Nivell, 5) Primer Nivell.

2n.- En funció de la qualificació assignada a cada un dels apartats o subapartats dels criteris de judici de valor, les propostes seran puntuades aplicant els següents percentatges sobre la puntuació total indicada en cada cas:

Cinquè Nivell	Quart Nivell	Tercer Nivell	Segon Nivell	Primer Nivell
0 punts	25%	50%	75%	100%

Per exemple: Valoració del criteri de judici de valor "Proposta d'innovació al PEC", subapartat **c) Implementar la figura del COCOBE, descriure i definir el rol del coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar: funcions, competències i àmbits d'intervenció:** Fins a 8 punts.

Si un cop revisada la proposta aquesta és considerada de "Quart Nivell", la puntuació total atorgada per aquest criteri serà de **2 punts**, que equival a 25% de la puntuació màxima que són 8 punts. Si la qualificació fos de "Tercer Nivell" s'atorgarien **4 punts**, si la qualificació fos de "Segon Nivell" **6 punts** i si fos de "Primer Nivell" s'atorgaria la màxima puntuació de **8 punts**.

Els criteris que depenen d'un judici de valor es puntuen amb un màxim de 45 punts, que representa el 45% del total de la puntuació a obtenir.

En la valoració es tindrà en compte la metodologia i contingut de la documentació que s'aporti per part de les licitadores, no la forma.

Es valorarà en tots els apartats:



- **La concreció de les accions proposades:** Es considera que l'acció proposada és concreta quan es desenvolupen tècnicament els diferents ítems a valorar.
- **La coherència entre objectius/accions:** Les accions proposades van directament encaminades a la consecució dels objectius d'acord amb l'acció proposada i millora sobre el servei o les persones usuàries del servei. La coherència ha de permetre verificar que l'acció concreta es desenvoluparà d'una forma racional i lògica d'acord amb els objectius de les diferents accions. La puntuació estarà relacionada amb el nivell de coherència demostrada a la proposta.
- **La viabilitat de les accions proposades:** En el disseny del servei, hi ha una reserva de recursos humans i materials que permeten l'execució de les accions que es considerin més idònies d'acord amb allò exposat. Ha de quedar demostrat que les accions proposades disposaran dels recursos humans i materials per dur-les a terme de la forma més eficient i eficaç possible. La puntuació estarà relacionada amb el grau d'aprofitament d'aquests recursos evitant les externalitats negatives i malbaratament de recursos, i aconseguir la màxima eficàcia i eficiència amb el mínim de recursos disponibles. Les propostes incoherents perquè es contradiuen amb els objectius o coherència abans exposats o no descriu la forma d'optimitzar els recursos, tindran 0 punts.
- **La congruència dels indicadors de les accions:** Cadascuna de les accions proposades haurà de definir un sistema d'indicadors els quals mesurin l'impacte sobre el servei/les persones usuàries, optimització dels recursos i idoneïtat de les accions. Per aquest motiu, caldrà també desenvolupar, si s'escau, les eines de recollida de dades per cadascun dels indicadors del sistema. Els indicadors proposats han de donar resposta lògica i coherent amb el nivell de concreció de les accions, coherència dels seus objectius i viabilitat per al seu assoliment per tal de permetre un seguiment acurat del resultat de les accions.

Per a l'assignació de punts, s'aplicaran els següents criteris:

Documentació presentada	Valoració	% Aplicació
No aporta informació o aquesta no s'ajusta a l'adequada.	Cinquè Nivell	0
Presenta una proposta bàsica, amb carències, sense detall dels elements a valorar i de difícil comprensió.	Quart Nivell	25
Presenta una proposta correcta amb bastants elements a valorar i una comprensió correcta.	Tercer Nivell	50
Presenta una proposta correcta amb comprensió correcta, però no contempla tots els elements a valorar.	Segon Nivell	75



Presenta una proposta excel·lent, recollint amb profunditat tots els aspectes claus, amb propostes innovadores, detall de tots els elements proposats i molt bona comprensió.	Primer Nivell	100
---	---------------	-----

Amb l'objecte de garantir un mínim de qualitat en les ofertes presentades, s'estableix una puntuació mínima de 25 punts a obtenir en aquest apartat de criteris de valoració mitjançant judici de valor. Les empreses licitadores que no obtinguin aquesta puntuació mínima seran excloses de la licitació.

Els criteris vinculats a l'objecte del contracte la valoració dels quals depèn d'un judici de valor són els següents:

1) Propostes d'innovacions al Projecte Educatiu de Centre (PEC) (criteri de qualitat).

Es valorarà amb una puntuació màxima de **20 punts**.

a) Noves eines d'atenció a la diversitat de l'alumnat, atenent a la realitat sociocultural de la població de Rubí, i als infants amb NEE i NEDS: **Fins a 6 punts**.

b) Innovació en el Pla de coeducació de l'escola bressol municipal que inclogui una mirada interna sobre la perspectiva de gènere a l'escola: **Fins a 6 punts**.

c) Implementar la figura del COCOBE, descriure i definir el rol del coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar: funcions, competències i àmbits d'intervenció: **Fins a 8 punts**.

Les empreses licitadores, per a fer les seves propostes d'innovació del PEC d'acord amb tot l'exposat, hauran de basar-se en el contingut del Projecte Educatiu de Centre que consta aprovat per a cada escola bressol, i que s'adjunten al Plec de Prescripcions Tècniques com a documents Annex 7 i 8.

2. Organització i funcionament del claustre (criteri de qualitat).

Aspectes que es valoraran en aquest criteri: El contingut i la metodologia plantejada en el Pla de treball i coordinació del Claustre sota el lideratge de la direcció. La puntuació màxima atorgada en aquest criteri és fins a **5 punts** repartits de la següent manera:

Línies de lideratge de la Direcció del centre:	fins a 2,5 punts
Metodologia i comissions de treball de l'equip docent:	fins a 2,5 punts

Les empreses licitadores hauran de presentar el Planning amb la proposta d'organització de les 4 sessions que es faran al mes. Les empreses licitadores presentaran en el sobre B la seva proposta del criteri de judici de valor.



Les funcions del claustre venen detallades a l'article 146 de la LEC, segons es relacionen:

- a) *Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.*
- b) *Establir directrius per a la coordinació educativa i l'acció tutorial.*
- c) *Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.*
- d) *Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.*
- e) *Elegir els representants del professorat en el consell escolar.*
- f) *Donar suport a l'equip directiu i, si escau, al consell de direcció, en el compliment de la programació general del centre.*
- g) *Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament vigent.*
- h) *Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.*

El director o directora del centre pot convocar a les sessions del claustre del professorat a altres professionals d'atenció educativa destinats al centre perquè informin amb relació a l'exercici de les funcions esmentades anteriorment.

3. Relació amb les famílies (criteri de qualitat):

Les empreses licitadores hauran d'establir un Pla de comunicació amb les famílies millorant l'existent i també un Pla per incrementar la participació de les famílies en les activitats de l'escola Bressol.

La puntuació màxima atorgada en aquest criteri és de fins a **10 punts**:

- Pla de comunicació amb les famílies fins a 5 punts
- Pla de participació de les famílies a les activitats de l'escola fins a 5 punts

Les empreses licitadores presentaran en el sobre B la seva proposta del criteri de judici de valor.

4. Proposta d'assessorament psicopedagògic (criteri de qualitat).

Aquest criteri valora el contingut i la metodologia que es presenta la proposta d'assessorament psicopedagògic presentada per les empreses licitadores. La puntuació màxima atorgada en aquest criteri és de **10 punts** repartits entre la propostes d'organització i metodologia que doni resposta a les necessitats:

- Dels infants amb necessitats educatives especials fins a 4 punts.
- A les famílies amb fills/filles amb NEE fins a 2 punts
- Que doni resposta i suport al personal educatiu fins a 2 punts
- Model de coordinació amb els serveis professionals derivadors fins a 2 punts (EAP, DAPSI, i serveis socials etc.)



B) CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT (Sobre C)

La justificació d'aquests criteris consta a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient de contractació.

1. PROPOSICIÓ ECONÒMICA: Amb una puntuació màxima de 25 punts.

Les empreses licitadores hauran de presentar en la seva oferta l'import corresponent als 8 mesos de contracte del curs 2026-2027, així com l'import que ofereixen per les dues possibles prorroques del contracte i que es corresponen amb el curs escolar 2027-2028 i 2028-2029, donat que el cost directe és diferent en cada un dels cursos per aplicació del conveni col·lectiu.

La puntuació màxima de **P_{màx.} (25 punts)** l'obtindrà l'oferta amb la baixa més elevada. Amb 0 punts es valorarà l'oferta base.

La resta d'ofertes es valoraran proporcionalment seguint la següent fórmula:

$$P_i = P_{màx} * \frac{B_i}{B_{màx.}}$$

P_i = Puntuació de l'oferta a valorar

$P_{màx}$ = Puntuació màxima

B_i = Baixa de l'oferta a valorar

$B_{màx.}$ = Baixa màxima

Les ofertes per sobre del pressupost base de licitació seran rebutjades.

Límits per a la consideració d'ofertes anormals o desproporcionades:

D'acord amb l'article 149 de la LSP, es considerarà que una oferta presenta indicis d'anormalitat quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que l'import de l'oferta sigui inferior en més d'un cinc per cent (5%) a la mitjana aritmètica de les ofertes econòmiques admeses, per al càlcul de la mitjana aritmètica s'exclouran prèviament les ofertes que es desviïn més d'un deu per cent (10%) per sobre de la mitjana provisional obtinguda amb el conjunt de les ofertes admeses.

En el cas que es presenti una única oferta serà desproporcionada la que representi una baixa superior al vuit per cent (8%) respecte del pressupost base de licitació.

- b) Que de la documentació presentada no es pugui acreditar el compliment íntegre de les obligacions laborals, salarials i de Seguretat Social derivades del conveni col·lectiu aplicable i de la resta de normativa laboral vigent.

Mesura social



Si en l'oferta anormalment baixa s'evidencia que els salaris de les persones treballadores considerats en l'oferta són inferiors als que estableix el conveni sectorial d'aplicació, a l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es podrà requerir informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.

L'oferta serà exclosa si en el tràmit d'audiència de l'empresa licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els salaris de les persones que executaran el contracte considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni sectorial d'aplicació.

Serà d'aplicació l'article 86.1 del RGLCAP pel que fa al còmput de la mitjana de les ofertes, d'acord amb el nombre d'ofertes presentades.

La justificació del criteri, de la fórmula emprada per a la seva valoració i del procediment establert per a determinar l'existència de baixes anormals consta a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte.

2. Pla de formació específic del personal per sobre de les hores que fixa el conveni per al personal docent, la Direcció i personal auxiliar de suport (criteri de qualitat): Puntuació màxima de 15 punts.

El criteri d'adjudicació valora amb una puntuació màxima de 15 punts el fet que, complementant les hores de formació que fixa el vigent *XIII Convenio Colectivo de Centros de asistencia y educación infantil*, publicat en el BOE de data 5 de juny de 2025 (codi de conveni número 99005615011990) **per al personal de cada grup, i dintre del primer any de contracte**, l'empresa adjudicatària presenti una proposta de formació addicional, que es impartir de forma presencial o online per part de l'empresa o persona formadora, però el personal de l'escola l'haurà de rebre presencialment. Un cop realitzada aquesta formació caldrà acreditar-ne l'assistència i/o aprofitament per part de les treballadores.

a. Formació per al personal docent. Fins a 8 punts.

La realització d'aquesta formació per part del personal docent (Mestres i educadors/es) complementarà les hores de formació que fixa el conveni *(prenent com a referència el vigent XIII Convenio colectivo de Centros de asistencia y educación infantil de publicat en el BOE de data 5 de juny 2025)* (Codi de Conveni número 99005615011990), i es podrà fer dins de la seva jornada laboral, en dies laborals no lectius segons el calendari escolar.

La formació haurà de versar sobre algunes de les matèries que es proposen a continuació *(Exemples del contingut del curs amb caràcter merament orientatiu dependent de les necessitats)* :

- *Com ser educador/a d'escola bressol? Competències, rols i emocions en joc.*
- *Infants, educadors/es i famílies: cap a una nova mirada pedagògica a l'escola bressol*



- *La coeducació a l'escola bressol municipal.*
- *Relació i treball amb les famílies a l'escola bressol.*

Les propostes formatives poden tractar una o varies matèries de les especificades anteriorment a títol orientatiu. El màxim d'hores addicionals de formació que es valorarà és de 15 hores. Les hores de formació addicionals oferides que excedeixin de 15 hores no seran puntuades.

El còmput d'hores a valorar serà l'equivalent al resultat de la suma de les hores dels diferents cursos que s'hagin ofert.

S'atorgarà la màxima puntuació de 8 punts a l'oferta de l'empresa licitadora que proposi el major nombre d'hores de formació addicionals, amb un màxim de 15 hores, i la resta es valoraran proporcionalment seguint la següent fórmula que garanteix un repartiment proporcional dels punts de 0 a 8:

$$8 \times \frac{\text{Número d'hores de formació addicionals que es puntuen}}{\text{Número d'hores de formació addicionals ofert més elevat}}$$

Cal entendre que només es puntuaran hores senceres de formació, no altres fraccions de temps inferiors.

b. Formació per a la Direcció del centre. Fins a 5 punts.

La realització d'aquesta formació, que complementarà les hores de formació que fixa el Conveni Col·lectiu per a la Direcció del centre, (*prenent com a referència **el vigent XIII Convenio colectivo de Centros de asistencia y educación infantil de publicat en el BOE de data 5 de juny 2025*** (Codi de Conveni número 99005615011990) es podrà fer dins de la seva jornada laboral, en els dies laborals no lectius segons el calendari escolar.

La formació haurà de versar sobre el lideratge en els equips docents, en concret sobre alguna de les matèries que es proposen a continuació (*Exemples del contingut del curs, que podrà ser*):

- *Eines per a la cohesió dels equips docents*
- *Programa de direcció de l'escola bressol*

Les propostes formatives poden ser d'una o d'ambdues matèries especificades anteriorment a títol orientatiu.

S'estableix un límit màxim de 15 hores de formació addicionals; de manera que les hores de formació que excedeixin d'aquest màxim no seran puntuades.

El còmput d'hores a valorar serà l'equivalent al resultat de la suma de les hores dels diferents cursos que s'hagin ofert.



Ajuntament
de Rubí

S'atorgarà la màxima puntuació de 5 punts a l'oferta de la licitadora que proposi el major nombre d'hores de formació addicionals i la resta es valoraran proporcionalment seguint la següent fórmula que garanteix un repartiment proporcional dels punts de 0 a 5:

$$5 \times \frac{\text{Número d'hores de formació addicionals que es puntuen}}{\text{Número d'hores de formació addicionals ofert més elevat}}$$

Cal entendre que només es puntuaran hores senceres de formació, no altres fraccions de temps inferiors.

c. Formació per auxiliar de suport . Fins a 2 punts.

La realització d'aquesta formació, que complementarà les hores de formació que fixa el Conveni Col·lectiu per al personal auxiliar de suport, (*prenent com a referència **el vigent XIII Convenio colectivo de Centros de asistencia y educación infantil, publicat en el BOE de data 5 de juny de 2025 (Codi de Conveni número 99005615011990)***) es podrà fer dins de la seva jornada laboral, en els dies laborals no lectius segons el calendari escolar.

La formació haurà de versar sobre l'atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques.

S'atorgarà la màxima puntuació de 2 punts a l'oferta del licitador que proposi el major nombre d'hores de formació addicionals i la resta es valoraran proporcionalment seguint la següent fórmula que garanteix un repartiment proporcional dels punts de 0 a 2:

$$2 \times \frac{\text{Número d'hores de formació addicionals que es puntuen}}{\text{Número d'hores de formació addicionals ofert més elevat}}$$

El còmput d'hores a valorar serà l'equivalent al resultat de la suma de les hores dels diferents cursos que s'hagin ofert.

El màxim d'hores addicionals de formació que es valorarà és de 15 hores. Les hores de formació addicionals oferides que excedeixin de 15 hores no seran puntuades.

Cal entendre que només es puntuaran hores senceres de formació, no altres fraccions de temps inferiors.

La justificació del criteri i de la fórmula emprada per a la seva valoració consta a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient.

3. Millores en els elements/equipaments de jocs dels patis sense cost per a l'Ajuntament (criteri de qualitat):

En aquest criteri es valora el fet que les licitadores ofereixin com a millora, sense cost per a l'Ajuntament, el subministrament i la instal·lació d'elements i/o equipaments de joc homologats per als patis de les escoles bressol municipals Lluna i Sol Solet.



Es requereix que la instal·lació dels elements oferts sigui certificada, de manera que es garanteixi que els infants que juguin en els patis de les escoles bressol municipals objecte d'aquest contracte ho facin amb un nivell de seguretat adequat, d'acord amb els paràmetres regulats en la norma UNE-EN 1176-7– *Equipamiento de las áreas de juego y superficies* o altra normativa equivalent (caldrà justificar l'equivalència).

El manteniment dels elements ja existents en els patis d'ambdues escoles bressol i que consten inventariats en el documents que s'adjunten al plec de prescripcions tècniques com a DOC. ANNEX 5 i 6, així com el manteniment dels nous elements que s'ofereixin en aquest criteri d'adjudicació, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària tal com s'indica en la clàusula 4 del Plec de prescripcions tècniques. El cost d'aquest manteniment es contempla en el càlcul del pressupost base de licitació (costos indirectes).

Aquests elements o construccions de joc han de ser de fusta, evitant el material de plàstic, i hauran d'instal·lar-se als patis de les dues escoles bressol abans de l'inici del curs escolar.

No obstant l'anterior, si arribat l'1 de gener de 2027, encara no s'ha adjudicat i formalitzat el contracte, el subministrament i instal·lació dels elements i/o equipaments de joc que hagin estat oferts per l'empresa adjudicatària s'haurà de fer abans de l'inici del següent trimestre del curs escolar, aprofitant així els períodes de vacances per a fer aquest subministrament i instal·lació.

La responsable del contracte i la persona representant de l'empresa adjudicatària aixecaran una acta de recepció dels diferents elements subministrats i instal·lats a fi i efecte de deixar constància de la seva entrega i instal·lació.

Aquests elements s'adscriuran al servei i a la finalització de la seva vigència passaran a formar part de l'inventari municipal, sense cost per a l'Ajuntament de Rubí. L'acta de recepció un cop signada serà incorporada a l'expedient de contractació.

Els elements o equipaments de joc a oferir no són els mateixos per a cada escola bressol, atès que les necessitats detectades en cada centre i les dimensions dels respectius patis són diferents. Per tant, en aquest criteri d'adjudicació es permet a les licitadores escollir la opció que considerin més adient d'entre les que es proposen (només han d'escollir una de les opcions).

A continuació es relaciona la llista d'elements i/o equipaments de joc per als patis de les escoles bressol municipals Lluna i Sol Solet que poden oferir les licitadores. S'indica també el cost aproximat d'aquests elements segons consulta del preu de mercat en el moment de preparar aquest informe:

EBM Sol solet:

- Un conjunt d'elements per circuit d'equilibri 0-3 anys (preu aprox.1.254,05 € IVA inclòs)
- Un balancí (preu aprox.239,36 € IVA inclòs).
- Un dau xarxa (preu aprox. 938,35 € IVA inclòs).



Ajuntament
de Rubí

- Un blauet jardí (preu aprox. 2.073,54 € Iva inclòs).

EBM Lluna:

- Un tipí de fusta (preu aprox. 1.359,49 € IVA inclòs).
- Un pont amb rampa i escala (preu aprox. 1.829,11€ IVA inclòs).
- Un dau xarxa(preu aprox. 938,35 € IVA inclòs).
- Un balancí (preu aprox. 239,36 € IVA inclòs).

Es fa constar que als documents Annex 5 i 6 del plec de prescripcions tècniques que regula aquesta contractació i que consten publicats a l'anunci de licitació, s'especifica l'inventari de jocs actual del pati de cada una de les Escoles Bressol Lluna i Sol Solet, així com també s'incorpora un mapa de cada pati amb les seves dimensions. Altrament, segons es regula al PCAP les licitadores podran realitzar una visita a les dues escoles en el termini de presentació d'ofertes i veure els patis i l'inventari de jocs existent a data actual.

La valoració d'aquest criteri automàtic es farà de la següent manera:

Les licitadores poden oferir una d'aquestes opcions (OPCIÓ A, B o C). **Si no s'ofereix cap millora la puntuació que tindran serà de 0 punts:**

- **OPCIÓ A:** S'ofereix un balancí per a cada escola. La puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de **2 punts**.
- **OPCIÓ B:** S'ofereix un dau xarxa per a cada escola. La puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de **5 punts**.
- **OPCIÓ C:** S'ofereixen tots els elements / equipaments de joc que es relacionen a continuació, essent la puntuació que obtindrà aquesta oferta de **15 punts**. Aquests elements o equipaments de joc són:

EBM Sol solet:, Un conjunt d'elements per circuit d'equilibri, un balancí, un dau xarxa i un blauet jardí.

EBM Lluna: Un tipí de fusta, un pont amb rampa i escala, un dau xarxa i un balancí.

Important: En el moment de presentar la seva oferta, les licitadores només poden seleccionar una de les opcions abans senyalades (és a dir poden oferir la opció A, la opció B o la opció C o no oferir-ne cap). Si per error alguna licitadora marqués en la seva oferta més d'una opció, només serà objecte de valoració la opció més costosa des del punt de vista econòmic. En aquest cas, si l'empresa resultés adjudicatària restaria obligada al compliment d'aquesta millora que hagi estat objecte de valoració.

En el SOBRE C les licitadores presentaran el compromís de subministrament i instal·lació d'aquests elements / equipaments de joc per al pati de cada escola Bressol amb les condicions abans assenyalades.



D'acord amb la resolució del TCCSP núm. 3/2024 (recurs N-2023-0426), de data 10 de gener de 2024, serà l'empresa que resulti adjudicatària en el tràmit del requeriment previ a l'adjudicació del contracte qui haurà de presentar la documentació que acrediti el compromís de subministrament i instal·lació d'aquests elements (aportant per exemple el pressupost de compra d'aquests elements i les característiques tècniques dels mateixos).

El cost estimat dels elements a subministrar i instal·lar en els patis que són objecte de valoració és molt poc significatiu atès el valor estimat del contracte (les empreses que ofereixin tots aquests elements i/o equipaments tindrien una despesa màxima aproximada de 9.000,00 € IVA inclòs), fet que determina que aquesta millora tingui un caràcter merament accessori o complementari al contracte i que en cap cas pot provocar un trencament de la onerositat del contracte.

La justificació del criteri i el mètode emprat per a la seva valoració consta a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient.

Clàusula 8. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS.

1.- La presentació de proposicions implica l'acceptació incondicional per part de les empreses licitadores del contingut dels plecs i de la totalitat de la documentació que conforma l'expedient de contractació, sense cap excepció o reserva, inclosa la subjecció als principis ètics i regles de conducta que s'estableixen en aquest plec.

2.- Les empreses que pretenguin licitar podran requerir informació addicional o fer consultes sobre els plecs de conformitat amb el previst a l'article 138.3 de la LCSP, a través del perfil del contractant de l'Ajuntament, a la Plataforma de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

Les respostes emeses respecte aclariments dels plecs i resta de documentació reguladora de la licitació tindran caràcter vinculant i es publicaran en el perfil del contractant sense identificar l'emissor de la consulta. El termini per a presentar aquestes consultes finalitza 5 dies naturals abans que s'exhaureixi el termini de presentació d'ofertes.

3.- D'acord amb el previst a l'article 156.2 de la LCSP el termini per a la presentació de la documentació exigida serà de **35 dies naturals comptats des de l'endemà a la data de tramesa de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea**.

En el supòsit que el termini per a presentar les proposicions finalitzés en dissabte o festiu es prorrogaria fins el dia hàbil següent. La presentació de proposicions es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.

4.- Per a l'elaboració de les seves ofertes les licitadores tenen l'opció de visitar les instal·lacions de les dues escoles bressol municipals objecte d'aquest contracte Lluna i Sol Solet, dintre del termini de presentació d'ofertes. Les empreses licitadores també tenen a la seva disposició d'aquestes escoles que s'adjunten com a documents ANNEX 5 i 6 del plec de prescripcions tècniques.



El procediment previst per a poder realitzar aquestes visites és el següent:

a.- L'empresa interessada ha d'enviar un correu electrònic a les adreces educacio@ajrubi.cat i contractacio@ajrubi.cat, sol·licitant unes credencials d'accés a les escoles bressol municipals Lluna i Sol Solet, tot indicant en aquesta sol·licitud els noms i cognoms i números de DNI de les persones designades per part de l'empresa interessada per a visitar aquests centres. En aquest correu electrònic caldrà adjuntar còpia del títol que acrediti la representació que ostenten les persones que realitzaran la visita respecte a l'empresa interessada en la licitació.

El nombre màxim de persones que poden visitar les escoles bressol municipals Lluna i Sol Solet en representació d'una empresa interessada en la licitació, és de dos (2) persones. Aquest nombre màxim de persones (2) realitzarà la visita de forma conjunta en la mateixa data i franja horària que li hagi estat comunicada per part dels serveis tècnics municipals.

b.- Un cop rebuda aquesta sol·licitud per correu electrònic, els serveis tècnics municipals es posaran en contacte amb l'empresa interessada per a que aquesta pugui passar a recollir les credencials d'accés a les dependències municipals que es designin a aquest efecte. Es lliurarà una credencial a cada una de les persones que vulguin efectuar la visita en representació de l'empresa, prèvia identificació mitjançant el DNI, i prèvia signatura de la declaració jurada de fer-ne un ús correcte d'aquest document.

c.- Dintre del termini de presentació d'ofertes es citarà a les persones que hagin recollit la seva credencial per a accedir a les escoles bressol municipals, comunicant la data i hora exacta per a realitzar la visita. Abans d'iniciar-se la visita als centres caldrà presentar la corresponent credencial i identificar-se amb el DNI davant la persona que els acompanyi en la visita en representació de l'Ajuntament.

Les visites es programaran en horari de tardes i fora de l'horari lectiu (a partir de les 17h, fins les 19h).

Normes a complir durant les visites a les instal·lacions municipals:

- Només es permet efectuar una visita per part de cada empresa interessada en la licitació.
- Durant la visita les persones que hi assisteixin podran revisar les instal·lacions, prendre notes i efectuar i plantejar els dubtes que considerin en relació a aquests equipaments.
- Les consultes que es plantegin per part de les empreses que assisteixin a veure les instal·lacions i les respostes que faciliti el personal tècnic municipal que realitzi la visita guiada, es publicaran al perfil del contractant als efectes de garantir la transparència i publicitat en aquesta licitació.
- En cap cas es permetrà realitzar fotografies o captar imatges de l'interior d'aquests centres.



Ajuntament
de Rubí

- En tot moment cal seguir les indicacions que faciliti la persona representant de l'Ajuntament.

5.- Per a concòrrer a aquesta licitació les empreses han de presentar TRES sobres virtuals (arxius electrònics) a través de la l'Eina de Sobre Digital de la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (PCSP):

ADVERTÈNCIA:

Les licitadores presentaran **TRES arxius / sobres electrònics (Sobre A, Sobre B i Sobre C).**

La presentació de proposicions es farà única i obligatòriament per mitjans electrònics a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (PCSP), disponible en el perfil del contractant de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Rubí o bé directament a través del següent enllaç:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3006367?categoria=0>

La utilització d'aquests serveis suposa:

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

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

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

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

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



Per a poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (Per a la documentació administrativa no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà la documentació en el moment de l'enviament de les ofertes. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores.

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

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa. No obstant això, en cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació pot ampliar el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data de termini de presentació de les proposicions i nova data d'obertura del sobre, a totes les empreses que haguessin activat oferta.

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

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Des de l'Ajuntament de Rubí es demanarà, únicament als efectes merament recordatoris, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes a través de l'eina web de Sobre Digital i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat.



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

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

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

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

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

En cas que el virus informàtic esborri, malmeti, deteriori, alteri, suprimeixi o faci inaccessible dades informàtiques, programes informàtics o documents electrònics, per causes imputables a l'empresa licitadora, es podran reclamar indemnitzacions per danys i perjudicis, sense perjudici de les possibles accions penals, segons allò que preveu l'article 264 de la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels mateixos documents, amb les mateixes empremtes digitals, que els aportats en l'oferta mitjançant l'eina de Sobre Digital, en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos o que sorgeixin problemes a l'utilitzar l'eina que no permetin l'obertura dels sobres, d'acord amb la previsió introduïda a l'apartat i) de la disposició addicional setzena de la LCSP.

En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic,



de conformitat amb l'apartat 1.i de la disposició addicional setzena de la LCSP, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Per a donar compliment a l'apartat 1.j de la disposició addicional setzena de la LCSP, es dona coneixement a les empreses que els formats de documents electrònics admissibles són els següents: Pdf, word, excel, tcq, dwg, zip, rar.

Les proposicions que no es presentin per mitjans electrònics i en la forma que determina aquest plec seran excloses.

Igualment, totes les notificacions i comunicacions entre l'òrgan de contractació i els interessats s'efectuaran, exclusivament, per mitjans electrònics.

La presentació de les proposicions presumeix l'acceptació incondicionada per les empreses licitadores o candidates del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

Cada empresa licitadora no podrà presentar més d'una proposició.

Les ofertes hauran d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi maliciós o nociu, ja que l'Ajuntament de Rubí no pot, en cap cas, obrir els documents afectats per un virus informàtic en les seves instal·lacions. Correspon a les licitadores validar els documents amb caràcter previ amb un antivirus, essent la seva exclusiva responsabilitat que l'òrgan de contractació no pugui accedir al contingut dels documents com a conseqüència de l'existència de virus.

6.- Caràcter confidencial de la informació. En el seu cas, les empreses licitadores hauran d'assenyalar amb declaració responsable aquells apartats de la memòria tècnica que s'incorpori en el SOBRE B dels criteris de judici de valor, que considerin confidencials per incorporar informació reservada, coneixements no divulgables o secrets tècnics o comercials, sobre els productes o procediments de l'empresa, sense que, en cap cas, puguin declarar com a confidencial la totalitat de la oferta tècnica. A tal efecte, la informació que tingui caràcter confidencial es presentarà en apartats independents, separats de la resta de documentació, senyalant expressament que aquests tenen caràcter **CONFIDENCIAL** per a facilitar la seva identificació i diferenciar-los de la resta.

No serà admissible la declaració genèrica de confidencialitat o aquella en la que es manifesti que tota la memòria tècnica té caràcter confidencial.

Tampoc serà admissible la declaració genèrica de confidencialitat si aquesta no està complementada amb la declaració responsable de l'ANNEX 2 d'aquest plec (apartat s)), que en tot cas ha de ser motivada, ni es subjecta a la forma de presentació senyalada a l'anterior paràgraf.

La declaració de confidencialitat haurà de ser motivada, amb indicació precisa de les raons objectives i específiques que justifiquen la seva confidencialitat.



Si l'òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi i/o justifiqui el caràcter confidencial o no de la documentació presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 de la LCSP.

La documentació declarada confidencial per les licitadores i acceptada per l'òrgan de contractació com a tal no seran facilitades a la resta de licitadores en el cas que es produeixi un procés de revisió o impugnació de l'adjudicació. No obstant, en el supòsit que l'òrgan de contractació considerés injustificada la designació proposada per la licitadora o aquest no hagués designat cap informació concreta com a confidencial, podrà donar aquesta condició als documents que, amb el seu propi criteri, consideri adients.

7.- Documentació a presentar:

Cadascun dels sobres/arxius presentats per l'empresa licitadora (Sobre A – Sobre B – Sobre C) únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. D'aquesta manera, si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta econòmica, infringint així el secret de la mateixa, implicarà el rebuig de la proposició presentada i l'exclusió de la licitadora per part de l'òrgan de contractació.

DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA (sobre A)

A) Document europeu únic de contractació (DEUC).

A.1) La licitadora, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, ha de presentar el document europeu únic de contractació (DEUC) degudament signat per ella mateixa o, si escau, per la persona o les persones que la representen.

Per a obtenir el document DEUC, l'interessat s'ha de descarregar el fitxer en format .xml que es publicarà al perfil del contractant, guardar-ho en el seu ordinador i anar al servei en línia de la Comissió Europea, indicant que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC. En aquest moment s'ha d'annexar el document en format .xml i seguir les instruccions indicades per aquest servei en línia. A continuació es faciliten dues guies on es donen instruccions per tal d'emplenar el DEUC:

- La Instrucció 1/2016, de 26 de juliol, del Ple de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat, sobre instruccions per emplenar el document europeu únic de contractació,
- Resolució de 6 de abril de 2016, de la *Dirección General del Patrimonio del Estado*, per la que es publica la "*Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación*" previst en la nova Directiva de contractació pública.

A.2) En cas de licitadores que concorrin agrupades en una unió temporal, s'ha de presentar un DEUC separat per cada membre. A més, caldrà aportar el compromís, subscrit per tots els membres, de constituir-se formalment, mitjançant l'atorgament



d'escriptura pública, en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte (**ANNEX 1** d'aquest plec).

A.4) El tercer al que es recorri, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, ha de complimentar el DEUC en els següents apartats:

- A la Part II, Secció A), els camps relatius a nom, número d'identificació nacional i direcció postal del tercer i els camps relatius a la persona o les persones de contacte.
- A la Part II, Secció A), les respostes que corresponguin sobre la inscripció en una llista oficial d'operadors econòmics autoritzats.
- Sempre es complimentarà la Part II, Secció B), relativa a les dades de la persona o les persones que, si escau, representen el tercer.
- Si posa a disposició de la licitadora la seva solvència, es complimentarà la Part IV, Secció A), però només la primera resposta global, afirmativa o negativa, sobre si compleix o no tots els criteris previs de selecció. **No s'han d'emplenar la resta d'apartats.**
- La Part VI, amb el lloc, data i signatura.

A.5) En el tràmit de requeriment previ a l'adjudicació, la licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar la documentació justificativa del compliment dels requisits previs. El mateix hauran de fer tots els membres de la unió temporal si la seva oferta és la millor.

No obstant, en qualsevol moment anterior l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar la presentació de tota o part d'aquesta documentació quan consideri que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat de les dades o informació consignades al DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment.

Si la licitadora està inscrita al Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores i Classificades (RELIC) o al Registre Oficial de Llicitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP/ROLECE) o en una base de dades nacional o llista oficial d'operadors econòmics autoritzats **d'accés gratuït** d'un Estat membre de la Unió Europea, en el tràmit de requeriment previ a l'adjudicació o, si escau, amb anterioritat a aquest tràmit, no estarà obligat a presentar els documents justificatius ni cap altra prova documental respecte de les dades inscrites, llevat que aquestes dades no es trobin vigents o no estiguin actualitzades o no siguin completes per a acreditar tots els requisits previs.

B) Declaració responsable que acompanyarà al DEUC

El DEUC anirà acompanyat de la declaració responsable de l'**ANNEX 2** d'aquest plec signada per la licitadora o per cadascun dels membres de la unió temporal i, si escau, per la persona o les persones que els representin.



C) Consentiment a efectes de notificacions electròniques, segons el model que es publica a l'anunci de licitació.

D) Declaració de principis ètics i regles de conducta, segons el model que s'adjunta com **ANNEX 8** d'aquest plec.

CRITERIS LA VALORACIÓ DELS QUALS DEPÈN D'UN JUDICI DE VALOR (sobre B)

Respecte dels criteris d'adjudicació la valoració dels quals depèn d'un judici de valor, establerts a l'apartat A) de la Clàusula 7 d'aquest plec, el sobre B contindrà un sol arxiu electrònic en format PDF, el qual vindrà amb un INDEX, classificant el contingut de cada criteri de forma separada.

Ni la portada que es pugui adjuntar ni l'índex, es tindran en compte en el còmput del nombre màxim de pàgines que serà objecte de valoració segons s'indica en els següents apartats.

Cada apartat tindrà l'extensió màxima que s'indica a continuació, i no es tindrà en compte de cara a la valoració tot allò que excedeixi de l'extensió màxima prevista.

El format de les pàgines s'ajustarà a tipus DIN A4 en lletra Arial 12 i amb interlineat d'1,5 i amb els següents marges:

- Superior i inferior: 2,5 cm
- Esquerra i dret: 3,0 cm

1) Document amb les propostes d'innovacions al Projecte Educatiu de Centre (PEC):

- a)** Noves eines d'atenció a la diversitat de l'alumnat, atenent a la realitat sociocultural de la població de Rubí, i als infants amb NEE i NEDS.
- b)** Innovació en el Pla de coeducació de l'escola bressol municipal que inclogui una mirada interna sobre la perspectiva de gènere a l'escola.
- c)** Implementar la figura del COCOBE, descriure i definir el rol del coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar: funcions, competències i àmbits d'intervenció.

Les empreses licitadores presentaran en el SOBRE B la proposta d'aquest criteri de judici de valor. El document no superarà les 25 pàgines, en lletra Arial tamany 12, i interlineat 1,5 cm. En aquesta extensió màxima s'inclouen quadres, fotografies, gràfics i qualsevol altra documentació annexa. Si es supera el número màxim de pàgines previst el que excedeixi no serà objecte de valoració. La distribució del nombre total de pàgines serà



proporcional entre els tres subapartats (per exemple, 8 pàgines a dos dels tres subapartats i 9 pàgines a l'altre).

Les empreses licitadores, per a fer les seves propostes d'innovació del PEC d'acord amb tot l'exposat, hauran de basar-se en el contingut del Projecte Educatiu de Centre que consta aprovat per a cada escola bressol, i que s'adjunten al Plec de Prescripcions Tècniques com a documents Annex 7 i 8.

2) Document amb el Pla de treball i coordinació del claustre:

Pla de treball i coordinació del Claustre sota el lideratge de la direcció, tot separant:

- Línies de lideratge de la Direcció del centre.
- Metodologia i comissions de treball de l'equip docent.

El document amb el Pla de treball proposat no haurà de superar les 5 pàgines en lletra Arial tamany 12, i interlineat 1,5 cm. En aquesta extensió màxima s'inclouen quadres, fotografies, gràfics i qualsevol altre documentació annexa. Si es supera el número màxim de pàgines previst el que excedeixi no serà objecte de valoració.

La distribució del nombre total de pàgines serà proporcional entre els dos subapartats (per exemple, 2 pàgines a un subapartat i 3 a l'altre).

3) Document amb les propostes de relació amb les famílies:

Les empreses licitadores hauran d'establir un Pla de comunicació amb les famílies millorant l'existent i també un Pla per incrementar la participació de les famílies en les activitats de l'Escola Bressol:

- Pla de comunicació amb les famílies.
- Pla de participació de les famílies a les activitats de l'escola.

El document que justifiqui aquestes propostes i mecanismes per a millorar la participació de les famílies no podrà superar les 5 pàgines, en Arial tamany 12, i interlineat 1,5 cm. En aquesta extensió màxima s'inclouen quadres, fotografies, gràfics i qualsevol altre documentació annexa. Si es supera el número màxim de pàgines previst el que excedeixi no serà objecte de valoració. La distribució del total de pàgines serà proporcional entre els subapartats indicats en aquest criteri (per exemple destinar dues pàgines al primer Pla i tres pàgines al segon Pla).

4) Proposta d'assessorament psicopedagògic:

Aquest criteri valora el contingut i la metodologia de la proposta d'assessorament psicopedagògic presentada per les licitadores i que doni resposta a les necessitats:

- Dels infants amb necessitats educatives especials.



- A les famílies amb fills/filles amb NEE.
- Que doni resposta i suport al personal educatiu.
- Model de coordinació amb els serveis professionals derivadors (EAP, DAPSI, i serveis socials etc.)

El document que justifiqui aquestes propostes sobre l'assessorament psicopedagògic no podrà superar les 10 pàgines en Arial tamany 12, i interlineat 1,5 cm. En aquesta extensió màxima s'inclouen quadres, fotografies, gràfics i qualsevol altre documentació annexa. Si es supera el número màxim de pàgines previst el que excedeixi no serà objecte de valoració. La distribució del total de pàgines serà proporcional entre els subapartats indicats en aquest criteri (per exemple 3 pàgines per a dos dels quatre subapartats i 2 pàgines per als altres dos subapartats).

ADVERTÈNCIA:

La documentació que conté el SOBRE B no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

CRITERIS AUTOMÀTICS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (sobre C)

Respecte dels criteris d'adjudicació automàtics establerts a l'apartat B) de la Clàusula 7 d'aquest plec, que són avaluable de forma automàtica, **el sobre C contindrà:**

1. L'oferta presentada segons el model **ANNEX 3** d'aquest plec que conté els diferents apartats a puntuar: la proposició econòmica que s'haurà d'acompanyar d'una taula en la que s'hauran de desglossar els costos del preu ofert (la taula consta incorporada a l'Annex), l'oferta de pla de formació addicional al personal i la millora d'elements / equipaments de joc de patis de les escoles bressol sense cost per a l'Ajuntament.

L'oferta haurà d'anar signada per la licitadora o, si escau, per la persona o les persones que la representen. En cas d'unió temporal, es presentarà una sola oferta en la que s'identificarà a la unió per la seva denominació i que estarà subscripta per la persona representant designada en el compromís de constitució.

2. Les empreses licitadores presentaran una oferta única, sense variants ni opcions alternatives. No es podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb un tercer si s'ha presentat oferta individualment. Una mateixa empresa tampoc podrà figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ella subscriïdes.
3. Tota la documentació que es presenti estarà redactada en qualsevol de les llengües cooficials a Catalunya (castellà o català). La documentació redactada en alguna altra llengua haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.



Clàusula 9. MESA DE CONTRACTACIÓ.

La Mesa de contractació estarà constituïda per:

President: Sr. Rafael Güeto Ortiz, Regidor de Planificació Urbana i Serveis municipals, en virtut de Decret d'Alcaldia núm. 497/2025, de 04 de febrer de 2025, publicat al BOPB en data 06 de febrer de 2025.

President substitut: Sr. Juan López Nuñez, d'Obra Pública, Manteniment Urbà i Esports.

Vocals:

Titulars	Substituts
1. Sr. Josep Manuel Colell Voltas, secretari general de la corporació	Persona legalment anomenada per a substituir-lo.
2. Sra. Sonia López Martínez, Interventora general de la corporació	Sr. Pablo Fernández Fernández, Viceinterventor de la Corporació
3. Sra. Rosa González Torrecillas, directora de l'Àrea d'Igualtat i Ciutadania.	En la seva substitució, qualsevol dels tècnics/ques del servei d'Infància i Educació

Actuaran exercint la secretaria de la Mesa, indistintament i en qualsevol sessió, la cap del servei de Contractació o qualsevol dels tècnics/ques del Servei de Contractació.

Tots els membres de la Mesa de contractació tindran veu i vot, excepte la persona que exerceixi la secretaria de la Mesa, que actuarà amb veu però sense vot. La persona que exerceixi la secretaria de la Mesa podrà estar assistida per un/a altre/a tècnic/a del Servei de Contractació, que podrà incorporar-se a les reunions també amb veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució de la Mesa hauran d'estar presents la majoria absoluta dels seus membres i, en tot cas, el president i la secretària de la Mesa, el secretari general de la corporació i la Interventora general, o les persones que els/les substitueixin.

Clàusula 10. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ PRESENTADA, VALORACIÓ I OBERTURA DE PROPOSICIONS.

L'obertura de les proposicions es realitzarà a través de la Plataforma de Contractació del Sector Públic, garantint que no es durà a terme fins que hagi finalitzat el termini per a la seva presentació, i no es farà en acte públic, atès que es preveu en la licitació que s'han d'utilitzar únicament mitjans electrònics.

Expedient:4/2026/CSOH

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304567214745357 a <https://seu.rubi.cat>



El sistema informàtic que suporta la plataforma de licitació electrònica té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

Una vegada finalitzat el termini per a presentar ofertes i transcorregut el període de temps establert per a poder realitzar l'obertura dels sobres, s'accedirà al contingut de les propostes presentades amb aplicació de les credencials requerides i prèvia sol·licitud de les paraules clau a les empreses licitadores. Les paraules clau seran demanades automàticament per la Plataforma de Contractació Pública a partir de la finalització del termini per a presentar ofertes i, en qualsevol cas, hauran d'estar introduïdes abans de l'obertura dels sobres per part de la unitat tècnica. En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau, comportant l'exclusió automàtica de l'oferta.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar als serveis tècnics municipals, amb trasllat de la documentació continguda als sobres, qualsevol informe que consideri convenient per a l'adequada valoració de les proposicions, en virtut de l'article 157.5 de la LCSP.

Una vegada qualificada la documentació del sobre i en el seu cas emesos els informes tècnics interessats i, si escau, un cop transcorregut el termini d'esmena atorgat per a la resolució d'errors i/o omissions que no podrà ser superior a 3 dies hàbils, la Mesa de contractació, donarà coneixement sobre l'admissió o exclusió de les empreses licitadores i procedirà a l'obertura del segon sobre i a avaluar i classificar les ofertes, i realitzarà la proposta d'adjudicació a favor de la licitadora que hagi obtingut la millor puntuació.

En els supòsits que l'oferta de la licitadora que hagi obtingut millor puntuació es trobi incursa en presumpció d'anormalitat, la mesa seguirà el procediment previst a l'article 149 de la LCSP.

D'acord amb l'article 139.1 de la LCSP, la presentació de les proposicions suposa l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades recollides al RELIC I ROLECSP o en una llista oficial d'operadors econòmics en un estat membre de la Unió Europea.

De conformitat amb el que estableix l'article 157.4 de la LCSP, **l'obertura dels sobres no es realitzarà en acte públic, atès que en la licitació s'utilitzen exclusivament mitjans electrònics.**

Clàusula 11. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ I ADJUDICACIÓ.

La proposta d'adjudicació no crea dret de cap tipus a favor de la licitadora proposada davant l'Ajuntament de Rubí, mentre no hi hagi acord de l'òrgan de contractació. No



obstant això, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada haurà de motivar la seva decisió.

L'òrgan de contractació requerirà a la licitadora que hagi obtingut la millor puntuació, perquè, dins el termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació relacionada a continuació a través a través de l'eina del Sobre Digital.

A.1) Documentació que hauran d'aportar en el requeriment previ les licitadores NO inscrites al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores i Classificades (RELIC) o al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP/ROLECE) o en una base de dades nacional o llista oficial d'operadors econòmics autoritzats d'accés gratuït d'un Estat membre de la Unió Europea.

1.- La documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica:

1.1. Per a les persones físiques espanyoles, el document NIF/NIE.

1.2. Per a les persones jurídiques espanyoles, l'escriptura de constitució i, si escau, la/les de modificació posterior degudament inscrites al Registre Mercantil, quan aquesta inscripció sigui exigible conforme a la normativa mercantil. Quan no ho sigui, s'aportarà l'escriptura o document de constitució i, si escau, de modificació posterior, estatuts o acta fundacional, en els que constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF.

1.3. Per a les persones físiques i les persones jurídiques estrangeres nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un Estat signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, la inscripció en els registres adients de l'Estat on estan establertes o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la directiva 2014/24/UE.

1.4. Per a les persones físiques i les persones jurídiques estrangeres que no siguin nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea ni d'un Estat signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, informe expedit per la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o per l'Oficina Consular d'Espanya en l'àmbit territorial del seu domicili, en el que consti que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats a les que s'estén l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya o de la Secretaria General del Comerç exterior del Ministeri d'Economia que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.



2.- Els documents acreditatius de la representació que ostenten les persones signants de les ofertes:

2.1. Si la representació és orgànica, l'escriptura o document on consti el nomenament del càrrec degudament inscrit al Registre Mercantil o registre oficial corresponent, i una fotocòpia del document NIF/NIE o d'identificació nacional de la persona o persones signants legitimada per un fedatari públic.

2.2. Si la representació és voluntària, poder per comparèixer o signar proposicions en nom d'un altre i una fotocòpia del document NIF/NIE o d'identificació nacional de la persona o persones signants legitimada per un fedatari públic. Aquest poder ha de reunir els requisits formals següents: ser document autoritzat per un fedatari públic, ser còpia autèntica i estar degudament inscrit, si escau, al Registre Mercantil o registre oficial corresponent. No s'admetran testimoniatges de còpies d'escriptures d'apoderament.

3.- La documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència recollits a la Clàusula 5 d'aquest plec i, en el seu cas, el compromís d'integració de la solvència requerida amb tercer extern (**ANNEX 5** d'aquest plec) i la documentació acreditativa de la solvència econòmica i financera i/o tècnica o professional del/s tercer/s.

4.- Els documents justificatius conforme es troba al corrent en el compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, d'acord amb els articles 13 i 14 del RGLCAP, així com en situació d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques, d'acord amb els articles 13 i 15 de la mateixa norma.

a) En relació amb les obligacions tributàries i de Seguretat Social aportarà el següent:

- Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària conforme es troba al corrent en el compliment d'obligacions tributàries i de la inexistència de deutes de naturalesa tributària amb l'Estat.
- Certificat positiu de la Tresoreria General de la Seguretat Social conforme es troba al corrent en el compliment d'obligacions amb la Seguretat Social.
- Certificat positiu conforme es troba al corrent de deutes tributaris amb la Generalitat de Catalunya.

b) En relació amb l'Impost sobre Activitats Econòmiques aportarà el següent:

- Certificat de situació en el Cens d'Activitats Econòmiques de l'AEAT. I per aquells subjectes passius que estiguin obligats al pagament de l'IAE també hauran d'aportar el justificant acreditatiu del pagament del darrer rebut en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte.



No obstant això, quan no estigui obligat a presentar les declaracions o els documents a què es refereixen els articles 13 i 14 del RGLCAP, aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant una declaració responsable.

5.- Documentació relativa a la pòlissa d'assegurança i rebut de pagament de la prima d'acord amb el previst a la Clàusula 16 d'aquest plec.

6.- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, degudament validat quan escaigui, d'acord amb el que s'estableix a la Clàusula 12 d'aquest plec.

7.- Declaració relativa a riscos laborals (**ANNEX 4** d'aquest plec), signada per la licitadora o per cadascun dels membres de la unió temporal i, si escau, per la persona o les persones que els representin.

8.- L'acreditació, si s'escau dels criteris automàtics que constin en la seva oferta, d'acord amb el previst a la clàusula 7 d'aquest plec (acreditació de la proposta formativa i/o dels elements/equipaments de jocs per als patis).

9.- L'acreditació, si s'escau, de la disposició d'un pla d'igualtat inscrit i vigent al REGCON.

A.2) Documentació que hauran d'aportar en el requeriment previ les licitadores SÍ inscrites al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores i Classificades (RELIC) o al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP/ROLECE) o en una base de dades nacional o llista oficial d'operadors econòmics autoritzats d'accés gratuït d'un Estat membre de la Unió Europea.

1.- Quan la licitadora estigui inscrita en algun registre, base de dades o llista oficial esmentats, l'Ajuntament de Rubí incorporarà d'ofici a l'expedient el certificat corresponent a les dades inscrites.

Si la base de dades o la llista oficial no són accessibles per a l'òrgan de contractació o ho són, però no de manera gratuïta, la licitadora i, si escau, els membres de la unió afectats hauran de presentar la documentació relacionada a l'apartat A.1) anterior.

Si les dades obtingudes de la base de dades o la llista oficial d'accés gratuït no es troben vigents o no estan actualitzades o no són completes per a acreditar tots els requisits previs, el licitador i, si escau, els membres de la unió afectats hauran de presentar la documentació relacionada a l'apartat A.1) anterior que correspongui.

Si no concorre la circumstància prevista al segon paràgraf i sense perjudici d'allò que sigui procedent conforme al tercer, la licitadora presentarà la documentació que s'indica en els apartats següents.



2.- Documentació relativa a la pòlissa d'assegurança i rebut de pagament de la prima d'acord amb la Clàusula 16 d'aquest plec.

3.- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, degudament validat quan escaigui, d'acord amb el que s'estableix a la Clàusula 12 d'aquest plec.

4.- Declaració relativa a riscos laborals (**ANNEX 4** d'aquest plec), signada per la licitadora o per cadascun dels membres de la unió temporal i, si escau, per la persona o les persones que els representin.

5.- En el seu cas, el compromís d'integració (**ANNEX 5**) i la documentació acreditativa de la solvència econòmica i financera i/o tècnica o professional del/s tercer/s.

6.- Declaració relativa a la vigència de les dades que consten enregistrades al RELIC – ROLECE (**ANNEX 6** d'aquest plec), signada per la licitadora o per cadascun dels membres de la unió temporal i, si s'escau, per la persona o les persones que els representin.

7.- L'acreditació, si s'escau dels criteris automàtics que constin en la seva oferta, d'acord amb el previst a la clàusula 7 d'aquest plec (acreditació de la proposta formativa i/o dels elements/equipaments de jocs per als patis).

8.- L'acreditació, si s'escau, de la disposició d'un pla d'igualtat inscrit i vigent al REGCON.

A.3) A tenir en compte per part de totes les licitadores:

En ambdós casos A.1) i A.2), si no es complimenta adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es confereixi a tal efecte, s'entendrà que la licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a la licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. **Aquest fet comporta l'exigència de 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 que, en el seu cas, s'hagués constituït i, a més, pot donar lloc a declarar a la licitadora en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a) de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per la empresa proposada com a adjudicatària en el DEUC o en altres declaracions comportarà la seva exclusió i pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e) de la LCSP.



Es qualificarà la documentació presentada per la licitadora o licitadores que hagin presentat la millor oferta.

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte d'acord amb el previst a l'article 150.3 de la LCSP.

La notificació de l'adjudicació es farà per mitjans electrònics i es publicarà un anunci d'adjudicació en el perfil del contractant de l'Ajuntament i en el DOUE.

Clàusula 12. GARANTIA DEFINITIVA

No concorren circumstàncies per a exigir la garantia provisional en el procediment de contractació.

D'acord amb l'article 107.1 de la LCSP, l'empresa seleccionada com la millor oferta, haurà de constituir una **garantia definitiva** en la Tresoreria municipal, per un import equivalent al 5% de l'import d'adjudicació (excloent l'IVA), en el curs de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a aquell en què hagués rebut el requeriment. Aquesta garantia està afecta a les responsabilitats que preveu l'article 110 de la LCSP.

Les esmentades garanties **es podran constituir en metàl·lic, mitjançant aval bancari o assegurança de caució. No s'admetrà en cap cas la constitució de garantia mitjançant retenció en el preu del contracte.**

Per a la constitució en metàl·lic, es podrà fer mitjançant les entitats col·laboradores que consten en la carta de pagament (caixer o banca online), mitjançant xec nominatiu conformat a nom de l'Ajuntament de Rubí que s'haurà d'entregar juntament amb la carta de pagament en la oficina FUER situada a la Masia Can Serra, carrer Can Serra 3 PAE CIT 5B La Llana, Rubí o mitjançant targeta bancaria, dintre de la seu electrònica de l'Ajuntament de Rubí següent enllaç: <https://seu.rubi.cat> en l'apartat Carpeta Ciutadana opció Pagament online sense certificat.

Els avals i les assegurances de caució signats en format manuscrit i en paper hauran d'expedir-se segons els models que s'adjunten com a **ANNEX VI** d'aquest plec. Aquests avals i assegurances de caució hauran de ser autoritzats per l'apoderat de l'entitat avalant o l'asseguradora que tingui poder suficient per a obligar-se plenament, i també hauran d'estar **intervinguts i amb les signatures legitimades davant Notari**. Els originals s'hauran d'entregar juntament amb la carta de pagament a l'oficina FUER de Rubí.

També s'admet que els avals i les assegurances de caució estiguin signades electrònicament, en aquest cas, la validació es podrà fer a través de **Notari**, o bé a través de l'Ajuntament, mitjançant l'abonament de la taxa corresponent a la validació de poders que estigui vigent, d'acord amb l'ordenança fiscal número 18, en aquest cas, s'haurà d'aportar, **l'escriptura de poders de la persona o persones que signen el document de l'assegurança de caució**



Els avals i/o assegurances de caució signades electrònicament s'han de presentar mitjançant instància a través de la SEU Electrònica.

La garantia definitiva durant tota la vigència del contracte i fins a la seva devolució, haurà d'equivaler al 5% de l'import d'adjudicació (excloent l'IVA), de manera que l'increment d'aquest a causa d'ampliacions de les prestacions del servei o el seu decrement per la confiscació parcial o total de la garantia per incompliment, obligarà al contractista a constituir una garantia complementària.

Quan les garanties estiguin presentades per UTE s'hauran d'expedir-se segons el model que s'adjunta com a **ANNEX VI** i s'haurà de complir amb el següent:

1. Si en el moment d'expedició de l'aval o del certificat d'assegurança de caució la UTE està constituïda mitjançant escriptura pública, s'especificarà, com a mínim, en el document d'aval o en el certificat d'assegurança de caució que l'entitat garant avala o assegura a la UTE, identificant aquesta amb la seva denominació o raó social completa i número de NIF/document d'identificació nacional.
2. Si en el moment d'expedició de l'aval o del certificat d'assegurança de caució la UTE no està constituïda mitjançant escriptura pública, s'especificarà en el document d'aval o en el certificat d'assegurança de caució que l'entitat garant avala o assegura a tots els membres de la UTE, amb expressió del respectiu nom, cognoms i número de NIF/NIE/document d'identificació nacional (en cas de persones físiques) i de la respectiva denominació o raó social completa i número de NIF/document d'identificació nacional (en cas de persones jurídiques), indicant que la garantia es presta "conjunta i solidàriament en UTE".

Clàusula 13. PERFECCIONAMENT I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

1.- El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització.

2.- El contracte es formalitzarà mitjançant atorgament de document administratiu i donarà fe el secretari general de la corporació.

La formalització del contracte no es pot efectuar abans que transcorrin quinze dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació a tots els licitadors.

Es requerirà a l'adjudicatària perquè formalitzi el contracte una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat recurs especial en matèria de contractació que porti aparellada la suspensió de la formalització, o després que l'òrgan competent per a la resolució del recurs hagi eventualment aixecat la suspensió.

3.- L'òrgan de contractació en aplicació de l'article 153.4 de la LCSP, quan no es pogués formalitzar el contracte en el termini anteriorment esmentat per causes imputables a l'adjudicatari, podrà exigir l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si aquesta s'hagués constituït, sense perjudici del previst a la lletra b) de l'apartat 2 de



l'article 71 de la LCSP. En aquest supòsit l'Ajuntament sol·licitarà la documentació a la següent licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

4.- La formalització del contracte es publicarà en el Diari Oficial de la Unió Europea i en el perfil de contractant.

Clàusula 14. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.

Les condicions especials d'execució que es relacionen en aquesta clàusula consten justificades a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient de contractació.

D'acord amb el previst a l'article 202 de la LCSP, s'estableixen les següents condicions especials d'execució, que tindran caràcter d'obligacions essencials:

A) CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ:

A).1 CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ RELATIVA A L'ADSCRIPCIÓ DELS MITJANS PERSONALS I MATERIALS.

L'adscripció, durant tota l'execució del contracte, dels mitjans personals i materials necessaris per executar les prestacions objecte del contracte d'acord amb les disposicions recollides al plec de prescripcions tècniques (clàusules 3 i 4).

Per a comprovar el correcte compliment d'aquesta condició especial d'execució, la persona responsable del contracte requerirà a l'empresa adjudicatària perquè presenti la relació dels/les treballadors/es adscrits al servei al principi i final de la vigència del contracte, junt amb la documentació que acrediti el compliment de la formació i/o experiència requerida per part dels diferents perfils professionals per a la prestació objecte del contracte. Si s'escau també es requerirà a l'empresa adjudicatària que acrediti les altes a la Seguretat Social de tots els treballadors/es adscrits al servei així com les seves retribucions.

Als efectes de deixar constància a l'expedient del compliment d'aquesta condició especial d'execució s'aixecarà una acta que signaran la persona responsable del contracte i també l'empresa adjudicatària i que anirà acompanyada de tota la documentació acreditativa presentada per l'adjudicatària.

A).2 CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES.

Obligació del contractista de sotmetre's a la normativa estatal i europea en matèria de protecció de dades.



- L'obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i, especialment, al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i, en allò que sigui aplicable, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que les desenvolupin.

- L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

- El seguiment del compliment efectiu d'aquesta condició especial d'execució es durà a terme mitjançant la presentació de declaració responsable de l'empresa contractista durant l'execució del contracte, a petició de la persona Responsable del contracte.

B) OBLIGACIONS ESSENCIALS DEL CONTRATISTA:

Són obligacions essencials a càrrec del contractista:

a) Complir la proposta tècnica i econòmica presentada en la licitació, en tots els seus termes, pel que fa als criteris d'adjudicació que han estat valorats.

b) Les baixes, permisos i absències, per a qualsevol motiu o circumstància del personal adscrit al servei, hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent, en un temps que no superi els dos dies laborables, a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

c) Són obligacions essencials del contractista les condicions especials d'execució de tipus social, d'adscripció de Mitjans personals i materials i de protecció de dades que es relacionen a la lletra A) precedent.

d) El pagament de la prima/es de la pòlissa/es d'assegurança/es que es regulen al PCAP, garantint la seva vigència durant tota l'execució del contracte i de conformitat amb les condicions i termes establerts en el plec.

e) El pagament dels salaris i de les cotitzacions a la Seguretat Social corresponents als treballadors/es adscrits al contracte i durant tota la seva execució.

f) Iniciar la prestació del servei en els terminis previstos i garantir en tot cas la seva continuïtat.

g) La subrogació en els termes previstos en la normativa laboral d'aplicació en les relacions laborals del personal procedent de l'anterior prestatari del servei, i que es relaciona en document **ANNEX 9** d'aquest plec, d'acord amb el previst a l'article 130 de la LCSP.



h) La presentació dels informes que es regulen a la clàusula 14.4 del plec de prescripcions tècniques.

j) L'obligació a la finalització del contracte de facilitar informació / documentació a la nova empresa adjudicatària sobre les condicions laborals dels treballadors objecte de subrogació, d'acord amb el previst en l'article 130 de la LCSP.

k) L'Actualització del Pla d'Autoprotecció vigent en l'escola bressol d'acord amb el previst a la clàusula 10.4 del plec de prescripcions tècniques.

l) Adequar l'activitat i complir els principis ètics, les regles de conducta i les obligacions de transparència que s'estableixen en document que consta com Annex del PCAP a l'empara del que disposen l'article 3.5 i l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

m) No alienar béns que hagin de revertir a l'Ajuntament de Rubí, ni gravar-los o destinarlos a d'altres finalitats, llevat d'autorització municipal per escrit per a fer- ho.

n) Complir el règim jurídic que regula el servei de les escoles bressol municipals de Rubí, en concret el Reglament General de les Escoles Bressol Municipals i demés normes i disposicions dictades per l'Ajuntament de Rubí en relació a la regulació i ordenació del servei.

o) Prestar el servei d'acord amb les condicions que es regulen en el plec de prescripcions tècniques.

p) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu del contractista sense autorització prèvia i expressa de l'òrgan competent.

q) En qualsevol difusió de serveis o activitats i en qualsevol element de retolació, senyalització i comunicació, fer constar la titularitat municipal, com també els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Rubí, d'acord amb els criteris i instruccions municipals. En tot cas, el contingut i el disseny compliran la normativa gràfica de l'Ajuntament de Rubí i les directrius del Gabinet d'Alcaldia i o les instruccions que al respecte faci el responsable del contracte.

r) Tot el personal adscrit a l'execució dels serveis objecte d'aquest contracte, amb caràcter previ a l'inici de la prestació del servei, haurà de disposar del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària de cada lot ha de requerir aquesta documentació a tot el personal adscrit al servei (ja sigui personal de la seva plantilla o subcontractat) i facilitar una còpia la responsable municipal del contracte. En cas de substitucions d'aquest personal, l'empresa adjudicatària ha de requerir també aquesta documentació a les persones que realitzin les substitucions.

s) Obligacions especials respecte al personal laboral de l'empresa contractista:



El personal adscrit al servei dependrà exclusivament de l'empresa contractista, única que ostentarà els drets i obligacions inherents a la seva condició de *Ocupador*. A aquests efectes, l'empresa contractista assumirà les següents obligacions:

1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció de personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs formarà part de l'equip de treball adscrit o vinculat a la execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment d'aquells requisits.

2.- L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei (quan hi hagi raons que justifiquin aquesta exigència), informant en tot moment a l'Ajuntament de Rubí.

3.- L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tota empresa. En particular assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de personal en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre les parts *empleada* i *ocupadora*.

4.- L'empresa contractista vetllarà especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

5.- L'empresa contractista haurà de designar almenys una persona coordinadora tècnica o responsable (responsable tècnic de l'adjudicatària), pertanyent a la seva plantilla de personal.

6.-Regla específica respecte el lloc d'execució del contracte:

Si la naturalesa de l'objecte del contracte requereix que els serveis es prestin de manera continuada en béns o instal·lacions ubicats en els centres de treball de l'Ajuntament de Rubí, l'empresa contractista està obligada, a més, a acreditar, amb caràcter previ a l'inici de la prestació, l'afiliació i alta en la Seguretat Social amb el personal adscrit o vinculat a l'execució del contracte.

7.- Obligacions en matèria laboral de Seguretat Social i de Seguretat i Salut en el treball: Aquest contracte es troba subjecte a l'acompliment de les disposicions legals, reglamentàries i convencionals vigents i que resultin d'aplicació en matèria laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i Salut en el treball.

L'adjudicatària garantirà la seguretat laboral dels seus treballadors/es posant a disposició tots els elements que permetin aplicar les mesures de protecció i prevenció més adients per a cada cas. L'adjudicatària haurà de confeccionar un Pla de Seguretat i Salut, en el qual hauran d'analitzar, estudiar, desenvolupar i complementar les previsions contingudes



en l'estudi del plec de prescripcions tècniques i annexos, en funció del seu propi sistema d'execució dels treballs.

Així mateix l'adjudicatària resta obligada a facilitar tota la informació que es requereixi sobre les condicions de treball que, un cop adjudicat el contracte, s'apliquin efectivament a aquests treballadors i treballadores.

L'adjudicatària haurà, al llarg de tota l'execució del contracte, d'abonar el salari recollit en el conveni col·lectiu d'aplicació segons la categoria professional que li correspongui a la persona treballadora, sense que en cap cas el salari a abonar pugui ser inferior a aquell.

A) ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA:

A més de complir amb les obligacions essencials, el contractista està obligat a:

- Designar un interlocutor amb qui la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte i/o la persona responsable del contracte establiran totes les comunicacions operatives derivades de l'execució del contracte.
- Comunicar a l'Ajuntament de Rubí abans de l'inici de l'execució del contracte el personal que hi participarà i acreditar, quan escaigui, la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, igualment caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament de Rubí qualsevol substitució d'aquestes persones i, quan escaigui, acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. Les substitucions requeriran el previ consentiment municipal.
- Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis efectuats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament de Rubí o per als usuaris/es del servei o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, sempre i quan la causa que els hagi motivat els sigui imputable.
- Admetre qualsevol usuari/a que compleixi els requisits establerts per a la utilització del servei d'escoles bressol.
- Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva entre dones i homes i, en general, totes aquelles altres obligacions que li corresponguin pel seu caràcter d'ocupador, incloent el pagament de salaris.
- Complir les disposicions vigents reguladores de la relació entre contractista i subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.



- Realitzar en nom i per compte propis i sota la seva exclusiva responsabilitat tots aquells actes que siguin necessaris per al compliment del contracte.
- Guardar reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels quals hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. El contractista i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i, en allò que sigui aplicable, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que les desenvolupin. El contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, el contractista també haurà de complir amb el previst a la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades (LOPD), el reglament que la desenvolupa RD 1720/2007, de 21 de desembre i el Reglament (UE) 2016/679, relatiu a la protecció de dades personals i lliure circulació d'aquestes dades.
- Permetre en tot moment a l'Ajuntament de Rubí exercir el control i la fiscalització sobre l'execució del contracte i el compliment d'obligacions, facilitant al respecte tota la informació i documentació que si li requereixi. Sotmetre, si s'escau, a una auditoria realitzada per una auditor inscrit al ROAC i que s'elevi a Notari la informació econòmica relativa a la gestió econòmica del contracte.
- Les altres que resultin del Plec de Clàusules Administratives Particulars i del Plec de Prescripcions Tècniques.

D. AUTORITZACIÓ PER A L'ACCÉS A LA TRESORERIA GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL

Als efectes de verificar el compliment per part del contractista de les seves obligacions amb la Seguretat Social i prevenir eventuais responsabilitats municipals per aplicació del que disposa l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'autoritza a l'Ajuntament de Rubí perquè, un cop formalitzat el contracte i durant tota la seva execució, pugui accedir i obtenir de la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades i els documents necessaris, i a aquests efectes haurà de presentar el corresponent ANNEX 2 d'aquest plec (apartat j).

Clàusula 15. PROTECCIÓ DE DADES

1.- Obligació de confidencialitat.



En allò que pugui comportar l'accés parcial o total a arxius propietat de l'Ajuntament de Rubí, el contractista reconeix el **caràcter confidencial, secret i indivulgable** de la informació continguda als esmentats arxius i s'obliga a **no revelar-la sota cap pretext** (llevat de l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament de Rubí) i **a no utilitzar-la per a cap altre propòsit** que no sigui el de l'estricta compliment del contracte.

2.- Obligacions del contractista relatives al tractament de dades personals.

Cas que el contractista, per al compliment del contracte, hagi de tenir o tingui accés a informació que contingui **dades personals** el tractament de les quals sigui responsabilitat de l'Ajuntament de Rubí, actuarà com a encarregat del tractament als efectes d'allò establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), i resta subjecte a l'efectiu compliment de les obligacions imposades a l'encarregat del tractament de dades pel RGPD.

3.- Transferències internacionals.

El contractista en cap cas podrà emmagatzemar les dades personals en servidors situats fora de l'Espai Econòmic Europeu o realitzar accions que impliquin una transferència internacional de dades sense el consentiment escrit, explícit i exprés, de l'Ajuntament, llevat que el contractista hi estigui legalment obligat. En aquest cas excepcional, el contractista informará immediatament l'Ajuntament d'aquesta exigència legal abans de realitzar la transferència, llevat que això no estigui permès per raons importants d'interès públic.

4.- Manifestacions i garanties.

El contractista garantirà a l'Ajuntament que ha adoptat els mecanismes necessaris que es preveuen al RGPD per preservar la confidencialitat, seguretat i integritat de les dades personals, tot això tenint en compte l'estat de la tècnica i el cost de la seva aplicació pel que fa als riscos i la naturalesa de les dades personals.

El contractista garantirà a l'Ajuntament que té els coneixements especialitzats, fiabilitat i recursos, de cara a l'aplicació de mesures tècniques i organitzatives que compleixin els requisits de l'RGPD, inclosa la seguretat del tractament, necessaris per a complir amb les obligacions d'aquest Contracte en relació a les dades personals.

5.- Responsabilitat

En cas d'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes en aquesta clàusula, el contractista respondrà de les infraccions en què hagués incorregut, així com de qualsevol reclamació que pugui ser interposada pels interessats o per un tercer davant de qualsevol autoritat o instància, i de la indemnització que, si escau, es reconegui a l'afectat.

En virtut d'això, l'Ajuntament podrà repercutir al contractista els costos, incloent tot tipus d'indemnitzacions, sancions i despeses, derivats de reclamacions dels afectats, per negligència i / o manca de confidencialitat, ús i / o tractament indegut de les dades



personals, incloent les sancions que eventualment pogués imposar-li la corresponent autoritat competent (per exemple, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades) per l'incompliment o compliment defectuós de la normativa aplicable, sempre que aquests costos siguin conseqüència d'un incompliment imputable al contractista. Així mateix, el contractista comunicarà a l'Ajuntament les reclamacions que en aquest sentit rebí perquè aquest pugui assumir al seu càrrec la defensa legal, i el contractista actuar en tot moment de forma coordinada amb l'Ajuntament per a preservar la seva imatge.

Clàusula 16. ASSEGURANÇA

L'empresa adjudicatària haurà de contractar i mantenir en vigor al seu càrrec i, com a mínim, durant tota la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les responsabilitats que es poden derivar del desenvolupament i/o prestació dels serveis que integren aquest contracte, amb un límit per sinistre no inferior a 1.500.000,00 € i un sublímit per víctima d'un mínim de 300.000,00 €.

Haurà d'estar subscrita quan li sigui requerida amb caràcter previ a l'adjudicació i no podrà ser rescindida per cap circumstància –excepte pel possible impagament de la prima– sense el consentiment exprés i escrit prèviament formulat per part de Ajuntament de Rubí.

Els límits mínims de responsabilitat requerits hauran de romandre completament disponibles durant la prestació dels serveis, havent de procedir per part del contractista a la seva reposició immediata conforme es vagin esgotant.

El contractista haurà de comunicar immediatament qualsevol incidència, anomalia o sinistre que hagi tingut lloc. Igualment, l'empresa adjudicatària haurà de tenir subscrita durant la vigència del contracte una pòlissa d'assegurança d'accidents que compregui tots els alumnes i, almenys, l'assistència sanitària garantida per quantia il·limitada.

En ambdós casos i per tal d'acreditar aquest extrem, l'empresa haurà d'aportar còpia de les pòlisses contractades i dels últims rebuts de pagament de les primes així com el compromís renovar-les o prorrogar-les per a garantir el manteniment de les seves cobertures durant tota l'execució del contracte, incloses les possibles pròrrogues.

El contractista haurà de comunicar immediatament qualsevol incidència, anomalia o sinistre que hagi tingut lloc.

A l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient hi consta la justificació de la pòlissa RC requerida.

Clàusula 17. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA PER DANYS I PERJUDICIS

De conformitat amb el que disposa l'article 196 de la LCSP, el contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes i indirectes, que es causin a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte. Si els



danys i perjudicis ocasionats fossin conseqüència immediata i directa d'una ordre donada per l'Ajuntament de Rubí, aquest serà responsable dintre del límits senyalats a les lleis.

Tant en els supòsits d'imposició de penalitats, com en els de resolució per demora o per defectes de la prestació, l'Ajuntament de Rubí podrà exigir al contractista els danys i perjudicis ocasionats, de conformitat amb el que disposen els articles 194.1 i 213.3 de la LCSP.

Clàusula 18. CESSIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb el que disposen els articles 122 i 214 de la LCSP, la cessió del contracte és possible sempre que es compleixin els requisits establerts a l'apartat 2 del referit article 214 de la LCSP.

Clàusula 19. SUBCONTRACTACIÓ

Serà d'aplicació el que estableix l'article 215 de la LCSP.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, alguna de les conseqüències següents:

- a) l'imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte.
- b) la resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP).

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral.

El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions concretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa o les empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de la LCSP.



L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

Comprovació dels pagaments als subcontractistes

De conformitat amb el previst a l'article 217.1 LCSP, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, relació detallada dels subcontractistes o subministradors que participin en el contracte quan es perfeccioni la seva participació, juntament amb aquelles condicions de subcontractació o subministrament de cada un que guardin una relació directa amb el termini de pagament. Així mateix, hauran d'aportar a sol·licitud de l'Administració justificant del compliment dels pagaments a aquells una vegada acabada la prestació, dins dels terminis de pagament legalment establerts a l'article 216 LCSP i a la Llei 3/2004 de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, en allò que li sigui aplicable.

El contractista haurà d'abonar als subcontractistes i subministradors les factures en el termini fixat de conformitat amb allò previst a l'apartat 2 de l'article 216 LCSP. En cas de demora en el pagament, el subcontractista o el subministrador tindrà dret al cobrament dels interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual es estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Així mateix, sempre que el contracte superi el llindar econòmic establert per l'article 216.4 LCSP, quan el subcontractista o subministrador exerceixi davant del contractista principal, en seu judicial o arbitral, accions dirigides a l'abonament de les factures una vegada excedit el termini fixat segons el que preveu l'apartat 2 de l'article 216 LCSP, l'òrgan de contractació, sense perjudici que segueixi desplegant tots els seus efectes, procedirà a la retenció provisional de la garantia definitiva la qual no podrà ser retornada fins al moment en què el contractista acrediti la satisfacció íntegra dels drets declarats en la resolució judicial o arbitral ferma que posi terme al litigi, i sempre que es compleixin les condicions establertes a l'article 111 LCSP. A aquests efectes, les actuacions de comprovació i d'imposició de penalitats pels incompliments previstos a l'apartat 1 de l'article 217.2 LCSP seran obligatòries per a l'entitat contractant, en relació amb els pagaments a subcontractistes que hagin assumit contractualment amb el contractista principal el compromís de realitzar determinades parts o unitats d'obra. A aquest efecte, el contractista haurà d'aportar a cada certificació d'obra, certificat dels pagaments als subcontractistes del contracte.

Sense perjudici del que preveuen els apartats 1 i 2 de l'article 217 LCSP, de conformitat amb l'article 217.3 LCSP procedirà en tot cas la imposició de penalitats al contractista quan, mitjançant resolució judicial o arbitral ferma aportada pel subcontractista o pel subministrador al òrgan de contractació quedés acreditat l'impagament pel contractista a un subcontractista o subministrador vinculat a l'execució del contracte en els terminis previstos a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, i que aquesta demora en el pagament no està motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides pel subcontractista o pel subministrador en l'execució de la prestació. La penalitat prevista



serà del 3 per cent del preu del contracte, i es podrà reiterar cada mes mentre persisteixi l'impagament fins a assolir el límit conjunt del 50 per cent del preu esmentat. La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposen per aquest motiu.

Clàusula 20. INCOMPLIMENTS I RÈGIM DE PENALITATS.

20.1.- Incompliment d'obligacions essencials.

En cas d'incompliment de qualsevol obligació essencial la penalització consistirà en una quantia equivalent al 10% del preu del contracte, IVA exclòs. Això s'entén sense perjudici que l'òrgan de contractació pugui optar per la resolució del contracte.

20.2.- Altres incompliments per part del contractista.

La vulneració de les obligacions contingudes en els Plecs i la resta de documentació que revesteixi caràcter contractual comporta la imposició a l'empresa adjudicatària de les penalitzacions establertes en aquesta clàusula, sense perjudici de l'obligació d'indemnització dels danys i perjudicis que s'haguessin ocasionat.

El present règim de penalitats serà aplicat per l'òrgan de contractació independentment de que els fets que donen lloc a l'incompliment puguin ser causa de resolució del contracte.

L'empresa adjudicatària es fa responsable davant de l'Ajuntament de Rubí de totes les faltes que puguin ser comeses pels seus empleats, així com de les repercussions a què donessin lloc.

Els incompliments de l'empresa adjudicatària als efectes del present règim de penalitats, es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

TIPUS D'INCOMPLIMENTS:

A. INCOMPLIMENTS MOLT GREUS

Es consideren incompliments molt greus:

- La impossibilitat d'iniciar el servei en el termini màxim previst als plecs.
- L'incompliment de l'obligació de subrogació en les relacions laborals del personal procedent de l'anterior prestatari del servei, d'acord amb el previst a la normativa laboral d'aplicació.
- Els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius o altres pactes d'empresa d'aplicació, entre ells l'increment salarial compromès en l'oferta.
- L'incompliment de l'obligació d'actualitzar el Pla d'Autoprotecció previst a la clàusula 10.4 del Plec de Preinscripcions Tècniques.



- L'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de l'obligació de facilitar informació sobre les condicions laborals dels treballadors/es objecte de subrogació en els termes de l'article 130 de la LCSP.
- La no reversió dels actius adscrits al servei o la seva reversió en condicions inferiors a les convingudes.
- La manca de contractació o de renovació de les assegurances requerides en el PCAP o trobar-se en situació d'impagament de les primes associades a les mateixes.
- La impossibilitat de l'exercici de les tasques d'inspecció del servei o d'auditoria per part de l'Ajuntament de Rubí o de l'empresa que l'Ajuntament de Rubí designi a tal efecte.
- Qualsevol activitat realitzada pels empleats de l'empresa adjudicatària que pugui posar en perill la seguretat dels infants.
- Mostrar una actitud incorrecta envers els usuaris/es del servei.
- La interrupció total de la prestació del servei sense causa justificada.
- Realitzar qualsevol activitat que perjudiqui la continuïtat del servei.
- No acreditar que el personal adscrit al servei disposa de certificació negativa de delictes de naturalesa sexual amb anterioritat a l'inici de la prestació del servei.
- La comissió de dos (2) incompliments greus en un període de dotze (12) mesos.
- Qualsevol altre incompliment de les obligacions essencials regulades en el plec de clàusules administratives particulars.

L'incompliment de les obligacions essencials és susceptible de penalització i/o resolució anticipada del contracte.

B. INCOMPLIMENTS GREUS:

- La desobediència a les ordres/instruccions impartides per escrit per part de l'Ajuntament de Rubí.
- L'incompliment sistemàtic del calendari i/o horaris de referència del servei.
- L'incompliment de les obligacions de manteniment i neteja dels equipaments en els que es presta el servei d'escoles bressol.
- La prestació del servei amb personal que no compleixi els requisits de formació i/o experiència exigits en el plec de prescripcions tècniques.
- La utilització en el servei d'equips i sistemes que no compleixin els requisits establerts a la legislació vigent i/o les especificacions definides en els plecs.
- La no disponibilitat de llibres de reclamacions.
- Deficiències recurrents no justificades en la informació a l'usuari, ja sigui informació regular o informació d'alteracions del servei, amb independència dels canals considerats.
- No informar a l'Ajuntament de Rubí de les incidències que puguin causar danys personals o materials considerables a usuaris o a tercers en un termini màxim de (2) hores.
- L'incompliment reiterat de la periodicitat i continguts dels informes periòdics de seguiment del servei definits en el plec de prescripcions tècniques.
- La comissió de tres (3) infraccions lleus en un període de dotze (12) mesos.
- No mantenir i conservar els equipaments i les instal·lacions en un estat idoni de neteja.



C. INCOMPLIMENTS LLEUS

- L'incompliment dels plans o protocols d'actuació requerits als plecs, sempre que aquest incompliment no suposi la comissió d'algun incompliment greu, cas en què serà qualificat com a tal.
- La manca puntual d'uniforme del personal de servei.
- La falta de respecte envers el públic per part del personal de l'empresa adjudicatària.
- Deficiències en el manteniment de les instal·lacions o equipaments, sempre i quan no impliqui risc per a la seguretat i la correcta prestació del servei, cas en el qual la infracció serà qualificada com a greu.
- Desobediència de les instruccions de l'Ajuntament de Rubí sempre que aquesta no afecti a la seguretat o als resultats de la prestació del servei, casos en els quals la infracció serà qualificada com a greu.
- Qualsevol altra no indicada anteriorment i que suposi incompliment al que s'estableix en els plecs que regeixen la licitació.
- No informar a l'Ajuntament de Rubí de les incidències lleus (sense danys personals o materials considerables) en un termini màxim d'unes (8) hores.
- Seran considerats incompliments lleus tots aquells que no constin expressament tipificats com a incompliments molt greus o greus.

PENALITATS PER LA VULNERACIÓ DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTE

Les penalitzacions econòmiques previstes per als supòsits d'incompliments tipificats com a molt greus, greus o lleus, són les següents:

- Els incompliments molt greus poden ser penalitzats amb multa d'entre 150.000,00€ i 600.000,00 €.
- Els incompliments greus poden ser penalitzats amb multa d'entre 60.000,00€ i 150.000,00 €.
- Els incompliments lleus poden ser penalitzats amb multa d'entre 6.000,00€ i 60.000,00 €.

En aquells supòsits en els que l'empresa adjudicatària no restitueixi, en el termini que a l'efecte fixi el responsable del contracte, la correcta prestació del servei envers la ciutadania, l'Ajuntament de Rubí resultarà facultat per a adoptar les mesures que resultin necessàries per a restablir la correcta prestació del servei; resultant a càrrec del contractista les despeses associades a aquestes actuacions, i amb independència de les penalitzacions que es puguin imposar a l'empresa adjudicatària.

L'import de les penalitzacions imposades, així com les despeses que li siguin repercutibles per l'incompliment, es deduirà dels pagaments que l'Ajuntament de Rubí hagi d'efectuar a l'empresa adjudicatària en virtut d'aquest contracte.

GRADUACIÓ DE LES PENALITATS



En la imposició de penalitzacions, l'Ajuntament de Rubí vetllarà per garantir que les penalitzacions imposades són adequades i proporcionals a la gravetat de l'incompliment, tenint en compte en tot cas els següents criteris de graduació:

- L'existència d'intencionalitat.
- La naturalesa de la pertorbació generada en el servei i dels perjudicis causats.
- La reiteració o reincidència.
- L'existència o no d'instruccions expressess sobre el particular per part de l'Ajuntament de Rubí.

Per a la imposició d'aquestes penalitats s'incoarà el respectiu procediment amb tràmit d'audiència al contractista.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta del responsable del contracte. L'acord d'imposició serà immediatament executiu i les penalitats es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia constituïda quan no es puguin deduir dels referits pagaments.

El total de les penalitats que podrà imposar l'Ajuntament de Rubí al contractista no podran excedir el 50% del preu del contracte, IVA exclòs, tal i com preveu l'article 192.1 de la LCSP.

Clàusula 21. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

No es preveuen modificacions del contracte.

Clàusula 22. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE.

La resolució del contracte es regirà amb caràcter general pel que estableixen els articles 211 a 213 de la LCSP i, amb caràcter específic en relació amb el contracte de serveis, pel que estableix l'article 313 la mateixa LCSP. Atès que es tracta d'un contracte de serveis de prestacions directes a favor de la ciutadania també seran causes específiques de resolució del contracte les previstes en les lletres c), d) i f) de l'article 294 de la LCSP.

L'incompliment de les obligacions essencials del contracte i de les condicions especials d'execució seran causes susceptibles de resolució contractual.

Clàusula 23. FINALITZACIÓ I COMPLIMENT DEL CONTRACTE. RECEPCIÓ DE LA PRESTACIÓ.

A la finalització del contracte tots els elements adscrits al servei públic de les escoles bressol municipals Lluna i Sol Solet revertiran, amb els drets i obligacions que corresponguin, en l'Ajuntament de Rubí.



Resulten d'aplicació el règim de compliment i de recepció establerts als articles 210 i 311.6 del LCSP i als articles 203 i 204 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP). A aquests efectes cal indicar el següent:

- a) La conformació de cada factura parcial a compte presentada pel contractista equivaldrà a la constatació de la correcta execució de la prestació facturada.
- b) La recepció del contracte es documentarà en una acta que les parts subscriuran a la data d'efectiva finalització de prestació del servei, entenent com a tal la data d'inici de prestació del servei pel nou contractista. L'acta equivaldrà a la constatació de la correcta execució del contracte.

L'anterior s'entén sense perjudici de les responsabilitats que puguin ser imputades al contractista per raó de qualsevol eventual incompliment detectat amb posterioritat a la formalització de l'acta de recepció o conformitat.

Clàusula 24. TERMINI DE GARANTIA.

L'obligació adquirida pel contractista es configura com a obligació de simple activitat o de mitjans o de diligència, doncs no es compromet a l'obtenció d'un resultat. Aquesta obligació s'ha d'entendre consumada mensualment quan el servei gestor del contracte signa com a favorable la factura mensual per a la liquidació parcial del contracte de serveis, doncs en aquest moment deixa d'existir cap més diligència a desplegar si el servei ha estat executat de manera satisfactòria.

Per aquest motiu, d'acord amb el que estableix l'article 311.6 de la LCSP, posat en relació amb l'article 210.3 de la mateixa llei, no es fixa termini de garantia computable des de la finalització del contracte i l'informe favorable del departament corresponent.

L'anterior s'entén sense perjudici de la prerrogativa de l'Ajuntament de Rubí de depurar la responsabilitat del contractista per qualsevol eventual incompliment detectat amb posterioritat.

Quant a la devolució de la garantia serà d'aplicació el previst a l'article 111 de la LCSP.

Clàusula 25. PRERROGATIVES I FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ.

Dintre dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-los per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista a causa de l'execució del contracte, suspendre l'execució, acordar la seva resolució i determinar efectes d'aquesta.

Igualment l'òrgan de contractació ostenta les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades pel contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits establerts a la LCSP per a cada tipus de contracte. En cap cas aquestes facultats d'inspecció podran implicar un dret general de l'òrgan de contractació a inspeccionar les



instal·lacions, oficines i demès emplaçaments en els que el contractista desenvolupi les seves activitats, excepte que els emplaçaments i llurs condicions tècniques siguin determinats per al desenvolupaments de les prestacions objecte del contracte, extrems que hauran de quedar justificats de forma expressa i detallada a l'expedient administratiu.

Els procediments per a l'adopció d'acords relatius a les prerrogatives establertes anteriorment s'instruiran de conformitat amb el que disposa l'article 191 de la LCSP. Els acords que adopti l'òrgan de contractació posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius.

Clàusula 26. RECURSOS.

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació els actes i les decisions a què es refereix l'article 44.1 LCSP.

Aquest recurs té caràcter potestatiu i s'interposarà davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

Alternativament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa.

Contra els actes i les decisions susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa administrativa.



Ajuntament
de Rubí

ANNEX 1

El /la senyor/a amb DNI núm..... en
representació de l'empresa..... amb NIF núm....., el/la
senyor/a..... amb DNI núm..... en representació de
l'empresa..... amb NIF núm.....

DECLAREN

La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA I SOL SOLET.

Que el percentatge de participació de cada empresa en l'execució del contracte és el següent:

.....% l'empresa.....
.....% l'empresa.....

- a) Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.
- b) Que es designa com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a..... amb DNI núm.....
- c) Que la denominació de la UTE a constituir és.....; i el domicili per a les notificacions és.....; adreça de correu electrònic.....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració.
(signatura electrònica)



Ajuntament
de Rubí

ANNEX 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE QUE ACOMPANYA EL DEUC

El/la senyor/a,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, actuant
(assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ En nom i dret propis, com a licitador en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA I SOL SOLET.
- ☐ En nom i representació de,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, com
a licitador en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I
FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA I
SOL SOLET.

(NOTA: En cas d'unió temporal, es presentarà una declaració per cada membre,
el qual s'identificarà en aquest apartat).

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

a) Que la nacionalitat de la licitadora és (assenyalar el que sigui procedent):

- ☐ Espanyola.
- ☐ Estrangera i per aquest motiu es sotmet als jutjats i tribunals espanyols de
qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb
renúncia expressa al seu fur propi.

b) Que qui signa aquesta declaració ostenta la representació de la societat que
presenta la oferta en relació amb l'expedient de referència, i que compleix amb
tots el requisits de capacitat, solvència econòmica i financera i tècnica o
professional, que té totes les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat i que
no està incurs en prohibició de contractar, d'acord amb el que s'exigeix en els
plecs reguladors, de conformitat amb el que es preveu a la LCSP.

c) Que el licitador (assenyalar el que sigui procedent):

- ☐ Ocupa a menys de 50 persones.
- ☐ Ocupa a 50 o més persones i per aquest motiu:
- ☐ Compleix totalment la quota de reserva de llocs de treball per a persones
amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla, d'acord
amb el que disposa l'article 42.1 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 llur inserció social.

☐ Compleix parcialment la quota de reserva de llocs de treball per a persones amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla, d'acord amb el que disposa l'article 42.1 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 llur inserció social.

☐ Aplica, alternativa o simultàniament, alguna de les mesures substitutòries previstes al Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor dels treballadors amb discapacitat.

d) Que la licitadora (*assenyalar el que sigui procedent*):

☐ Ocupa a més de 50 treballadors/es i disposa d'un pla d'igualtat conforme al que estableix el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, o en el seu cas disposa d'un pla d'igualtat pendent d'adaptació al mencionat RD 901/2020 en el termini previst per a la seva revisió o en defecte d'aquest amb anterioritat al 13 de gener de 2022.

(Important: Es fa constar que no disposar del Pla d'Igualtat obligatori degudament inscrit i vigent implica una prohibició de contractar de conformitat amb el previst als articles 71 i 140 de la LCSP).

☐ No ocupa a més de 50 treballadors/es.

e) Que l'empresa licitadora es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableixen els articles 13 i 14 del RGLCAP.

f) Declaro sota la meva responsabilitat que (marqueu una de les caselles):

- L'empresa que represento **té categoria de PIME i es defineix microempresa**, en ocupar a menys de 10 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 2 milions d'euros. (article 2.3. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny del 2014).
- L'empresa que represento **té categoria de PIME i es defineix petita empresa**, al ocupar menys de 50 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 10 milions EUR. (article 2.2. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny del 2014).
- L'empresa que represento **té categoria de PIME i es defineix mitjana empresa**, al ocupar menys de 250 persones i tenir un volum de negocis anual que no excedeix de 50 milions EUR o balanç general anual que no excedeix els 43



milions EUR (article 2.1. del annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014).

- L'empresa que represento **no té categoria de PIME**, en ocupar 250 persones o més i tenir un volum de negocis anual que excedeix de 50 milions EUR o balanç general anual que excedeix de 43 milions EUR.
- g) Que no concorre cap de les circumstàncies previstes a l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, constitutives de prohibició de contractar, d'acord amb l'actualització del Reial Decret Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel que s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.
- h) Que l'empresa licitadora compleix tots els requisits i obligacions exigits per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.
- i) Que la informació i documents aportats són de contingut absolutament cert.
- j) Que qui signa aquesta declaració **AUTORITZA a l'Ajuntament de Rubí** a obtenir directament dels òrgans administratius competents, les dades o documents registrals i els relatius al pagament de deutes d'obligacions tributàries i IAE (AEAT i Agència Tributària de Catalunya), i amb la Seguretat Social, així com **s'AUTORITZA a l'Ajuntament de Rubí** perquè pugui obtenir altres dades de la Seguretat Social que permetin verificar l'efectiu compliment de les condicions especials d'execució i les obligacions del contractista regulades en aquest plec.
- k) Que l'empresa licitadora compleix amb les disposicions vigents en matèria laboral i social.
- l) Que en el supòsit de ser proposada com adjudicatària, s'aportarà a l'expedient administratiu, quan es requereixi a tal efecte, el document acreditatiu de la cobertura de responsabilitat civil, mitjançant còpia de la pòlissa d'assegurança i el rebut acreditatiu d'estar al corrent de pagament de la mateixa.
- m) Que en el supòsit de ser proposada com a adjudicatària, s'aportarà la documentació exigida en els plecs referent a la seguretat, higiene i prevenció de riscos.
- n) Que, en relació a tota la documentació presentada per participar en aquesta licitació de l'Ajuntament de Rubí que contingui dades de caràcter personal de



Ajuntament
de Rubí

persones físiques (treballadors, personal tècnic, col·laboradors, etc.), es garanteix haver obtingut prèviament el consentiment de les persones afectades per facilitar la referida informació a l'Ajuntament de Rubí, amb la finalitat de licitar en el present procediment.

- o) Que en cas de resultar adjudicatària, l'empresa licitadora resta obligada al compliment de tot el que estableix la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal i al Reial decret 1720/2007, i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel què fa a al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), així com a mantenir la confidencialitat de tota aquella informació a la qual tingui accés en l'execució del contracte en els termes previstos en les seves clàusules.
- p) Que s'integra la solvència per mitjans externs (*senyalar la opció correcta*):
- ☐ Sí, existint el compromís a que es refereix l'article 75.2 de la LCSP
- ☐ No.
- q) Que l'empresaforma part del grup empresarial.....i que l'empresa/les empreses del mateix grup (*denominació social i NIF de les empreses*).....es presenta/en també a la licitació.
- r) Que l'empresa licitadora compleix amb les disposicions vigents en matèria laboral i social.
- s) Que es designa com a informació confidencial facilitada per aquesta licitació, la següent: (*Marqueu quina és la informació que es declara confidencial*)
- Informació continguda en el sobre B "Criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor" (*Senyalar els apartats concrets de la memòria tècnica que continguin aquesta informació confidencial i justificar el caràcter confidencial*).

I per a que consti signo aquesta declaració responsable
(signatura electrònica)



ANNEX 3 (CRITERI AUTOMÀTIC 1 de 3)

MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA I CRITERIS AUTOMÀTICS
(Nota: Annex a incorporar al SOBRE C)

El/la senyor/a, amb
NIF/NIE/document d'identificació nacional número, actuant (assenyalar
i, si escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ En nom i dret propis, com a licitadora en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA I SOL SOLET.
- ☐ En nom i representació de, amb
NIF/NIE/document d'identificació nacional número, com a
licitadora en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I
FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA
I SOL SOLET. (NOTA: En cas d'unió temporal, es presentarà un compromís per
cada membre, el qual s'identificarà en aquest apartat).

Manifesto que la licitadora formula la següent oferta en relació als criteris d'adjudicació
automàtics quantificables a través de fórmules:

I.- PROPOSICIÓ ECONÒMICA (Fins a 25 punts)

COSTOS DIRECTES	OFERTA 8 MESOS CONTRACTE CURS 2026- 2027 EB LLUNA	OFERTA 8 MESOS CONTRACTE CURS 2026-2027 EB SOL SOLET	OFERTA CURS 2027- 2028 EB LLUNA	OFERTA CURS 2027-2028 EB SOL SOLET	OFERTA CURS 2028- 2029 EB LLUNA	OFERTA CURS 2028-2029 EB SOL SOLET
14 EDUCADORS/ES						
2 MESTRES						
4 AUXILIARS DE SUPORT						
1 DIRECTOR/A						
1 AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA						
1 AUXILIAR DE CUINA						
1 PSICÒLEG/A						
3 NETEJADORS/ES						
FORMACIÓ I RECICLATGE PERSONAL						
SUBSTITUCIONS I SUPLENCIES PERSONAL						
PREVENCIÓ RISCOS LABORALS						



COSTOS INDIRECTES	OFERTA 8 MESOS CONTRACTE CURS 2026- 2027 EB LLUNA	OFERTA 8 MESOS CONTRACTE CURS 2026- 2027 EB SOL SOLET	OFERTA CURS 2027-2028 EB LLUNA	OFERTA CURS 2027-2028 EB SOL SOLET	OFERTA CURS 2028-2029 EB LLUNA	OFERTA CURS 2028-2029 EB SOL SOLET
VESTUARI						
MATERIAL DIDÀCTIC I FUNGIBLE						
MATERIAL D'OFICINA I REPROGRAFIA						
PARAMENT ESTANCES						
MATERIAL DE NETEJA I NETEGES EXTRAORDINÀRIES						
COMUNICACIONS I TI						
PETIT MANTENIMENT (FUSTERIA, JARDINERIA, PATI, PALETA)						
ASSEGURANCES						
ALTRES DESPESES DE GESTIÓ (.....%)						
BENEFICI INDUSTRIAL (.....%)						
IMPORT OFERTA (Exempt IVA)						

TOTAL OFERTA CURS 2026-2027, 2027-2028 I 2028-2029 DE LES DUES ESCOLES	
---	--

NOTES:

- ✓ Serà rebutjada l'oferta que excedeixi el pressupost base de licitació PBL pels 8 mesos de durada del contracte de cadascuna de les escoles bressol per al curs 2026-2027 i que ascendeix a 610.539,12 € per EB LLUNA i 611.767,87 € EB SOL SOLET. També serà rebutjada l'oferta que excedeixi l'import màxim previst de les pròrrogues per cadascuna de les escoles bressol que ascendeix pel curs 2027-2028 a EB LLUNA 952.488,24 €, EB SOLSOLET 951.313,71 € i pel curs 2028-2029 EB LLUNA 988.530,22 € i EB SOLSOLET 988.634,23 €.
- ✓ El desglossament de costos del PBL consta a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient.
- ✓ Els preus sempre hauran d'expressar-se només amb números, no amb lletres, i amb dos decimals.
- ✓ Pel que fa als conceptes "Altres despeses de gestió" i "Benefici industrial", cal indicar el percentatge aplicat en la seva oferta i l'import equivalent.



ANNEX 3 (CRITERI AUTOMÀTIC 2 DE 3)

II.- PLA DE FORMACIÓ ESPECÍFIC (Fins a 15 punts)

L'empresa haurà de concretar quina formació addicional s'impartirà al personal docent i al personal de Direcció durant el primer any de vigència del contracte, d'acord amb el previst en la clàusula 7 del plec de clàusules administratives particulars.

FORMACIÓ PER AL PERSONAL DOCENT		
NOM DE LA FORMACIÓ	DURADA EN HORES	EMPRESA DESIGNADA PER IMPARTIR LA FORMACIÓ

FORMACIÓ PER A LA DIRECCIÓ DEL CENTRE		
NOM DE LA FORMACIÓ	DURADA EN HORES	EMPRESA DESIGNADA PER IMPARTIR LA FORMACIÓ

FORMACIÓ PER AUXILIAR DE SUPORT		
NOM DE LA FORMACIÓ	DURADA EN HORES	EMPRESA DESIGNADA PER IMPARTIR LA FORMACIÓ

NOTA:

- ✓ *El Pla de formació específic complementa les hores que fixa el conveni col·lectiu per a cada grup. La formació s'haurà de realitzar dintre del primer any de contracte i en horari laboral. S'estableix un límit màxim de formació de 15 hores per a cada grup de personal.*
- ✓ *Un cop realitzada la formació compromesa l'empresa adjudicatària de cada lot haurà d'acreditar la seva superació i/o aprofitament davant el/la responsable del contracte.*



Ajuntament
de Rubí

ANNEX 3 (CRITERI AUTOMÀTIC 3 DE 3)

III.- Millores en els elements/equipaments de jocs dels patis sense cost per a l'Ajuntament (criteri de qualitat).

S'ofereixen les millores següents (*marcar amb una "X" l'opció seleccionada*):

☐ **OPCIÓ A:** S'ofereix un balancí per a cada escola. La puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de 2 punts.

☐ **OPCIÓ B:** S'ofereix un dau xarxa per a cada escola. La puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de 5 punts.

☐ **OPCIÓ C:** S'ofereixen tots els elements / equipaments de joc que es relacionen a continuació (la puntuació que obtindrà aquesta oferta serà de 15 punts):

EBM Sol solet: Un conjunt d'elements per circuit d'equilibri, un balancí, un dau xarxa i un blauet jardí.

EBM Lluna: Un tipí de fusta, un pont amb rampa i escala, un dau xarxa i un balancí.

☐ **No s'ofereixen millores.**

NOTES:

- *En el moment de presentar la seva oferta, les licitadores només poden seleccionar una de les opcions abans senyalades (és a dir poden oferir la opció A, la opció B o la opció C o no oferir-ne cap).*
- *No oferir cap millora es valorarà amb 0 punts.*
- *Si per error alguna licitadora marqués en la seva oferta més d'una opció, només serà objecte de valoració la opció més costosa des del punt de vista econòmic. En aquest cas, si l'empresa resultés adjudicatària restaria obligada al compliment d'aquesta millora que hagi estat objecte de valoració.*

I, perquè així consti, signo aquesta oferta.

(Signatura electrònica)



Ajuntament
de Rubí

ANNEX 4

DECLARACIÓ RELATIVA A RISCOS LABORALS

El/la senyor/a,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, actuant
(assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ En nom i dret propis, com a licitadora en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA I SOL SOLET.
- ☐ En nom i representació de,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, com
a licitadora en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I
FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA
I SOL SOLET.

(NOTA: *En cas d'unió temporal, es presentarà una declaració per cada membre, el qual s'identificarà en aquest apartat).*

Declaro sota la meua responsabilitat que l'empresa licitadora, en relació als seus treballadors/es, compleix estrictament amb les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.

Em comprometo a aportar la documentació necessària i suficient que ho justifiqui.

I, perquè així consti, signo aquesta declaració.

(Signatura electrònica)



Ajuntament
de Rubí

ANNEX 5

COMPROMÍS D'INTEGRACIÓ AMB TERCER EXTERN

D'UNA PART (l'empresa licitadora)

El/la senyor/a,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, actuant
(assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ En nom i dret propis, com a licitadora en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA I SOL SOLET.
- ☐ En nom i representació de,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, com
a empresa licitadora en el CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ EDUCATIVA I
FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RUBÍ LLUNA
I SOL SOLET.

(NOTA: *En cas d'unió temporal, s'identificarà en aquest apartat el membre de la
unió que recorre al tercer extern).*

DE L'ALTRA PART (el tercer extern)

El/la senyor/a,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, actuant
(assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ En nom i dret propis, com a tercer extern a l'empresa licitadora.
- ☐ En nom i representació de,
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número
i domicili a, com a
tercer extern a l'empresa licitadora.

Manifesten, de conformitat amb el que disposa l'article 75 de la Llei 9/2017, de 8 de
novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), que mitjançant el present compromís
(assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ La licitadora integra la seva solvència amb la següent solvència del tercer extern:
- ☐ Econòmica i financera, en els termes que consten en la Clàusula 5 del
PCAP.
- ☐ Tècnica o professional, en els termes que consten en la Clàusula 5 del
PCAP.



Ajuntament
de Rubí

Al mateix temps deixen constància del següent:

- a) Que el tercer extern no està incurs en cap prohibició de contractar, servint el present compromís de declaració responsable als efectes de l'article 85 de la LCSP.
- b) Que el licitador disposarà, durant l'execució del contracte, de tot allò que s'ha assenyalat en el present compromís.
- c) Que la disposició efectiva de tot allò que s'ha assenyalat en el present compromís no està sotmesa a cap condició o limitació.

I, perquè així consti, signem aquest compromís.

LA LICITADORA
(Signatura electrònica)

EL TERCER EXTERN
(Signatura electrònica)



Ajuntament
de Rubí

ANNEX 6

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA PLENA VIGÈNCIA DE LES DADES QUE INCLOU EL REGISTRE ELECTRÒNIC D'EMPRESES LICITADORES I CLASSIFICADES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (RELIC) O EL REGISTRE OFICIAL DE LICITADORS I EMPRESAS CLASSIFICADES DEL SECTOR PÚBLIC (ROLECSP).

....., amb DNI núm....., en
nom propi, o com a representant de l'empresa....., amb
domicili a i número d'identificació
fiscal.....

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que les dades que consten en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores i Classificades de la Generalitat de Catalunya (RELIC) o en el Registre Oficial Electrònic de Licitadors del Sector Públic (ROLECE/ROLECSP) **són plenament vigents** (en el supòsit que no sigui així, indicar quines dades són vigents i quines no ho són, aportant els documents de les dades no vigents).

I, perquè consti, als efectes de contractar amb l'Ajuntament de Rubí, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat.

Signatura electrònica



Ajuntament
de Rubí

ANNEX 7

MODEL D'AVAL

L'entitat, amb NIF/document d'identificació nacional, amb domicili a efectes de notificacions i requeriments situat a de i en el seu nom el/la senyor/senyora, amb poders suficients per a obligar a l'entitat en aquest acte, segons es dedueix de la validació de poders que consta a la part inferior d'aquest document

AVALA

A la persona física/persona jurídica, amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número (1), davant l'Ajuntament de Rubí, en virtut del que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particulars reguladores del contracte, aprovat per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Rubí en sessió de de de, en concepte de garantia definitiva per a respondre de les obligacions derivades de la licitació i del compliment del referit contracte, per la quantitat de € (..... euros, amb cèntims).

L'entitat avaladora declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos a l'article 56.2 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excusió previst a l'article 1830 del Codi Civil espanyol i amb el compromís de pagar a primer requeriment, amb subjecció als termes i condicions generals que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Aquest aval tindrà validesa mentre l'Ajuntament de Rubí no autoritzi la devolució de la garantia.

(1) Si la licitadora és una unió temporal (UTE) es tindrà en compte el que disposa la Clàusula 12 d'aquest PCAP.

(Signatura)



Ajuntament
de Rubí

MODEL AVAL UTE

L'entitat, amb NIF/document d'identificació nacional, amb domicili a efectes de notificacions i requeriments situat a de i en el seu nom el/la senyor/senyora, amb poders suficients per a obligar a l'entitat en aquest acte, segons es dedueix de la validació de poders que consta a la part inferior d'aquest document

A V A L A

A la persona física/persona jurídica, amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número (1), i conjuntament amb aquesta avala solidàriament a..... davant l'Ajuntament de Rubí, en virtut del que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particulars reguladores del contracte, aprovat per acord dede l'Ajuntament de Rubí en sessió de ... de de, en concepte de garantia definitiva per a respondre de les obligacions derivades de la licitació i del compliment del referit contracte, per la quantitat de € (..... euros, amb cèntims).

L'entitat avaladora declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos a l'article 56.2 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i divisió i amb el compromís de pagar a primer requeriment, amb subjecció als termes i condicions generals que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Aquest aval tindrà validesa mentre l'Ajuntament de Rubí no autoritzi la devolució de la garantia.

(Signatura)



Ajuntament
de Rubí

MODEL DE CERTIFICAT D'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ

Certificat d'assegurança de caució núm.

Corresponent a la pòlissa d'assegurança de caució núm.

L'entitat, amb NIF/document d'identificació nacional, amb domicili a efectes de notificacions i requeriments situat a de degudament representada per el/la senyor/senyora amb NIF, amb poders suficients per a obligar a l'entitat en aquest acte, segons es dedueix de la validació de poders que consta a la part inferior d'aquest document

ASSEGURA

A la persona física/persona jurídica, amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número, en concepte de Tomador de l'assegurança, davant AJUNTAMENT DE RÚBÍ amb NIF P0818300F endavant l'assegurat, fins l'import de (en lletres i en xifres), en els termes i condicions establerts en la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, normativa de desenvolupament i plec de clàusules administratives particulars per les que es regeix el contracte.....
..... núm. expedient..... en concepte de garantia DEFINITIVA per a respondre de les obligacions, penalitats i altres despeses que es puguin derivar conforme a les normes i altres condicions administratives precitades davant de l'assegurat.

L'assegurador declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits exigits en l'article 57.1 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

La manca de pagament de la prima, sigui única, primera o següents no donarà dret a l'assegurador a resoldre el contracte, ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa ni aquest alliberat de la seva obligació, cas de que l'assegurador tingui que fer efectiva la garantia.

L'assegurador no podrà oposar-se a l'assegurat les excepcions que puguin correspondre contra el tomador de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar a l'assegurat al primer requeriment de l'Ajuntament de Rubí, en els termes establerts en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i les seves normes de desenvolupament.

La present assegurança de caució estarà vigent fins que l'Ajuntament de Rubí, o qui en el seu nom sigui habilitat legalment per això, autoritzi la seva cancel·lació o devolució, segons allò que preveu la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i legislació complementària.

(Signatura)



ANNEX 8

PRINCIPIS ÈTICS, REGLES DE CONDUCTA I OBLIGACIONS DE TRANSPARÈNCIA

D'acord amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les administracions i els organismes compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei han d'incloure en els plecs de clàusules contractuals els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes, i han de determinar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

Així mateix, de conformitat amb l'article 3.5 de la mateixa Llei 19/2014, els contractes del sector públic han d'incloure les obligacions dels adjudicataris de facilitar informació establertes a la referida Llei, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència.

En compliment d'aquestes previsions legals, s'estableixen els principis ètics i les regles de conducta, com també les obligacions de transparència, als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat en la present contractació.

1.- Els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

2.- Amb caràcter general, els licitadors i els contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte.

b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.

c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en el procés de contractació pública o durant l'execució del contracte.

3.- En particular, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos. Constitueixen en tot cas situacions de conflicte d'interessos les contingudes a l'article 24 de la Directiva 2014/24/UE.

b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.



Ajuntament
de Rubí

c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges per a ells mateixos o per a terceres persones amb la voluntat d'incidir en el procediment contractual.

d) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

e) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte i/o durant la licitació, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici.

f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.

g) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb aquest Ajuntament de Rubí i, si escau, altres administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

h) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquest annex.

(Signatura electrònica)

Tècnica administració genera

El secretari general