



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ, SERVEI D'ACOLLIDA, SERVEI DE MENJADOR I ESPAI FAMILIAR DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL CASTELLNINS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLGALÍ

Expedient 2026/937

Servei d'escolarització, acollida, menjador i espai familiar de l'escola bressol Castellnins



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

QUADRE RESUM DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

A. PODER ADJUDICADOR

Administració contractant: Ajuntament de Castellgalí

Òrgan de contractació: Junta de Govern Local

Àrea/Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte (art. 62 LCSP):

Regidoria d'ensenyament

Adreces electròniques perfil del contractant (Inserit en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya):

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/2060773?categoria=0>

Petició informació complementaria, dubtes, preguntes: A la mateixa adreça anterior.

B. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

Forma de tramitació: Ordinària

Anticipada: No

Procediment d'adjudicació: Obert harmonitzat

Tramitació electrònica: Si

Expedient pluriennal: Si

C. OBJECTE DEL CONTRACTE

- Servei d'escolarització (0-3 anys):
- Servei de menjador
- Servei d'acollida (matí i tarda)
- Espai familiar

C.1 CODI CPV:

- 80110000-8 (serveis d'ensenyament preescolar – prestació principal)

D. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

- Pressupost base de licitació: 399.848,28€
- IVA aplicable: Exempt

E. VALOR ESTIMAT

- TOTAL VALOR ESTIMAT: 767.708,70€

F. DURADA DEL SERVEI I PRÒRROGA

- Durada del servei: 2 anys
- Pròrroga: 1 any

G. TERMINI DE GARANTIA

- Termini de garantia: 2 mesos comptats des de la data de recepció del contracte

H. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS

- Variants: NO



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

I. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

- Condicions especials d'execució: Sí

J. REVISIÓ DE PREUS

- Revisió de preus: NO

K. GARANTIES

- Provisional: NO.
- Definitiva: Sí, ascendeix al 5% del preu d'adjudicació.

L. ADSCRIPCIÓ OBLIGATÒRIA DE MITJANS

- Adscripció obligatòria de mitjans: Sí

M. SUBROGACIÓ

- Subrogació: Si

N. SUBCONTRACTACIÓ

- Subcontractació: Sí

O. MODIFICACIONS CONTRACTUALS PREVISTES

- Modificacions contractuals: Sí

P. DADES DE FACTURACIÓ

- Entitat contractant: AJUNTAMENT DE CASTELLGALÍ
- CODI DIR3: L01080615
- Òrgan amb competències en matèria de comptabilitat: Intervenció
- CODI DIR3: L01080615
- Destinatari de la prestació: Ajuntament de Castellgalí
- CODI DIR3: L01080615



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

ÍNDEX

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

- CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES
- CLÀUSULA 2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE
- CLÀUSULA 3. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA
- CLÀUSULA 4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI I MARC COMPETENCIAL
- CLÀUSULA 5. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE
- CLÀUSULA 6. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE
- CLÀUSULA 7. ADMISSIÓ DE VARIANTS
- CLÀUSULA 8. DURADA DEL CONTRACTE
- CLÀUSULA 9. TERMINI DE GARANTIA
- CLÀUSULA 10. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, PRESSUPOST DE LICITACIÓ I PREU DEL CONTRACTE
 - 1. Pressupost base de licitació
 - 2. Valor estimat del contracte
- CLÀUSULA 11. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ
- CLÀUSULA 12. JURISDICCIO COMPETENT
- CLÀUSULA 13. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES PER A LES EMPRESES
- CLÀUSULA 14. PUBLICACIÓ DE L'ANUNCI DE LICITACIÓ. PERFIL DEL CONTRACTANT. INFORMACIÓ SOBRE ELS PLECS
- CLÀUSULA 15. CONDICIONS DELS LICITADORS
- CLÀUSULA 16. SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES
 - 1. Solvència econòmica i financera
 - 2. Solvència tècnica o professional

CAPÍTOL II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

- CLÀUSULA 17. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES PROPOSICIONS
- CLÀUSULA 18. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA PROPOSICIÓ
- CLÀUSULA 19. MESA DE CONTRACTACIÓ
- CLÀUSULA 20. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ
 - 1. Criteris que depenen d'un judici de valor
 - a) Memòria tècnica*
 - 2. Criteris avaluables de forma automàtica
 - a) Oferta econòmica més avantatjosa*
 - b) Milliores en les condicions salarials del personal*
 - c) Milliores en les condicions laborals del personal*
- CLÀUSULA 21. OBERTURA DE PROPOSICIONS



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

1. Obertura del sobre A
2. Obertura del sobre B
3. Obertura del sobre C

CLÀUSULA 22. PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 23. COMPROVACIÓ I REQUERIMENT DE DOCUMENTS AL LICITADOR EN QUI RECAU LA PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

CLÀUSULA 24. GARANTIA PROVISIONAL

CLÀUSULA 25. GARANTIA DEFINITIVA

CLÀUSULA 26. NO ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT

CLÀUSULA 27. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 28. FORMALITZACIÓ I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE

CAPÍTOL III. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

CLÀUSULA 29. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

CLÀUSULA 30. COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ DE PROTECCIÓ DEL MENOR

CLÀUSULA 31. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

CLÀUSULA 32. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 33. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

CLÀUSULA 34. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

CLÀUSULA 35. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

CLÀUSULA 36. CONFIDENCIALITAT, GESTIÓ I REUTILITZACIÓ DE DADES, DRET A LA IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

CLÀUSULA 37. DRETS DEL CONTRACTISTA

CAPÍTOL IV. RÈGIM ECONÒMIC FINANCER

CLÀUSULA 38. RETRIBUCIÓ DE L'ADJUDICATARI: FACTURACIÓ

CLÀUSULA 39. REVISIÓ DE PREUS: NO PROCEDÈNCIA

CLÀUSULA 40. RÈGIM DE LES QUOTES

CAPÍTOL VI. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 41. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 42. INICI DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

CLÀUSULA 43. RESPONSABILITATS RESPECTE EL MATERIAL

CLÀUSULA 44. RESPONSABILITATS PER LA DEFICIENT PRESTACIÓ DELS SERVEIS

CLÀUSULA 45. CESSIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 46. SUBCONTRACTACIÓ

CLÀUSULA 47. INSPECCIÓ, VIGILÀNCIA I ASSESSORAMENT

CLÀUSULA 48. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

CLÀUSULA 49. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

CLÀUSULA 50. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

CLÀUSULA 51. LA MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 52. CONTINUÏTAT DEL SERVEI

CAPÍTOL VII. INCOMPLIMENT DE L'ADJUDICATARI

CLÀUSULA 53. EL RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS: INCOMPLIMENTS, INFRACCIONS I
SANCIONS

CLÀUSULA 54. SANCIONS

CLÀUSULA 55. INTERVENCIÓ DEL SERVEI

CAPÍTOL VIII. EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 56. SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 57. RENÚNCIA O DESISTIMENT DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 58. CAUSES DE RESOLUCIÓ

CLÀUSULA 59. APLICACIÓ I EFECTES DE LA RESOLUCIÓ

ANNEXOS

ANNEX 1. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

ANNEX 2. MODEL DE PROPOSICIÓ RELATIVA ALS CRITERIS AVALUABLES DE FORMA
AUTOMÀTICA

ANNEX 3. SUBROGACIÓ ESCOLA BRESSOL CASTELLNINS



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES

L'objecte del contracte és la contractació, mitjançant procediment obert, de la gestió integral i prestació dels serveis de l'Escola Bressol Municipal Castellnins de l'Ajuntament de Castellgalí, la qual disposa d'un màxim de 41 places, distribuïdes de la següent manera:

Grup 0-1 anys 8 places

Grup 1-2 anys 13 places

Grup 2-3 anys 20 places

La prestació comprendrà el funcionament ordinari del centre educatiu i la prestació directa a les persones usuàries dels serveis següents:

a) Servei d'escolarització (0-3 anys): escolarització regular i sistemàtica dels infants de 0 a 3 anys durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, garantint l'atenció educativa adequada d'acord amb la normativa aplicable, el PCAP i el plec de prescripcions tècniques.

b) Servei de menjador: prestació del servei d'alimentació com a necessitat bàsica i, alhora, com a espai educatiu de socialització i adquisició d'hàbits d'higiene i descans, estructurat en fase d'àpat i fase posterior de descans. Inclou el dinar i, si s'escau segons sol·licitud familiar, el berenar. La gestió del menjador correspon íntegrament a l'empresa adjudicatària i es presta en modalitat de càtering, complint la normativa sanitària vigent (dietes, protocols d'al·lèrgies i manipulació d'aliments), amb menús ajustats a les recomanacions del Departament de Salut per a la franja 0-3 i avalats per professional de nutrició, atenent també dietes especials per motius de salut.

c) Servei d'acollida (matí i tarda): servei complementari d'atenció als infants abans de l'horari lectiu del matí i després de l'horari lectiu de tarda, adreçat a facilitar la conciliació de les famílies usuàries, condicionat a un mínim d'usuaris per servei en els termes previstos als plecs.

d) Espai familiar: servei de suport i acompanyament a les famílies, que facilita un espai d'intercanvi d'experiències en la criança, el joc i la relació, obert a la població i connectat amb l'àmbit comunitari, orientat a reforçar el context educatiu familiar, oferir orientació educativa i promoure xarxes relacionals entre famílies, d'acord amb les necessitats i demandes que es vagin produint.

e) Recaptació i gestió dels ingressos pagats pels usuaris, derivats de les quotes aprovades per les ordenances fiscals de l'Ajuntament.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

En aquest cas no opera la divisió en lots, es justifica perquè l'objecte del contracte configura una prestació integral i unitària del servei de l'escola bressol (escolarització, acollida, menjador i espai familiar) que requereix una direcció i coordinació única, coherència pedagògica i organitzativa i una gestió diària integrada. La justificació de la no divisió en lots es troba acreditada a la memòria de contractació que consta a l'expedient.

CLÀUSULA 2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, la LCSP) estan acreditats a la memòria de contractació que consta a l'expedient.

CLÀUSULA 3. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

El finançament de les obligacions econòmiques derivades del compliment del contracte es farà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries:

3231-22718 serveis escola bressol Castellnins

Atès que el contracte comporta despeses que s'hauran d'atendre a exercicis posteriors, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el Pressupost de l'Ajuntament, de conformitat amb el que preveu l'article 174.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

CLÀUSULA 4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI I MARC COMPETENCIAL.

De conformitat amb l'article 84.1 g) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies, en els termes que determinin les lleis en la planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil i la participació en el procés de matriculació en els centres públics i concertats del terme municipal, el manteniment i l'aprofitament fora de l'horari escolar, dels centres públics i el calendari escolar.

El servei objecte de contracte s'enquadra dins les competències en matèria de prestació de serveis educatius i socials que defineix l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (en endavant LBRL) i l'article 66 del Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril (en endavant TRLMLC).

Aquest servei tindrà les característiques generals següents:

- a) Continuitat, que exigirà la seva prestació diària de dilluns a divendres durant el calendari establert i en l'horari d'obertura del centre.
- b) Regularitat i estabilitat, que exigiran la prestació de forma normal i puntual i amb els mitjans personals i materials necessaris.



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- c) Generalitat, que exigirà la prestació del servei per igual a tots els infants matriculats a l'escola.

CLÀUSULA 5. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

De conformitat amb el que disposa l'article 17 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic, la naturalesa jurídica del contracte es correspon a un contracte administratiu de serveis i en virtut de l'article 312 de la pròpia llei es tracta d'un contracte de serveis que comporta prestacions directes a favor de la ciutadania.

El servei ostenta en tot moment la qualificació de servei públic, la titularitat del qual és de l'Ajuntament de Castellgalí, que podrà modificar lliurement les seves característiques per motius d'interès públic.

CLÀUSULA 6. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

Totes les qüestions no contemplades en el present plec de clàusules i en el plec de prescripcions tècniques se sotmeten a les disposicions legals vigents, de conformitat amb la prelación de fonts normatives que es detalla a continuació.

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (en endavant LBRL).
- b) Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (en endavant TRLLMRLC).
- c) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant LSCP).
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, en els seus aspectes bàsics.
- e) Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel que es desplega parcialment la LCSP.
- f) Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en els aspectes que resultin d'aplicació (en endavant RGLCAP)
- g) Altres disposicions administratives aplicables.
- h) En defecte de dret administratiu, s'estarà al dret privat.
- i) Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (en endavant LOE)
- j) Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (en endavant LOMLOE)
- k) Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya (en endavant LEC)
- l) Llei 5/2004, de 9 de juliol de 2004, de creació de llars d'infants de qualitat
- m) Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- n) Reglament regulador del servei de l'Escola Bressol municipal de l'Ajuntament de Castellgalí.

CLAUSULA 7. ADMISSIÓ DE VARIANTS



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Els licitadors no podran presentar en la seva oferta variants. Si un licitador presenta variants en la seva proposició, es desestimaran totes les ofertes que aquesta hagi presentat.

CLÀUSULA 8. DURADA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte serà com a màxim de 2 anys a partir de l'inici de la prestació del contracte. I es preveu com a màxim 1 any de pròrroga.

La previsió d'execució és la següent:

El període contractual abastarà els cursos escolars 2026-2027 i 2027-2028. Pel que fa el primer any de contracte **la prestació començarà el dia 1 de gener de 2027**.

Període de pròrroga: curs "2028-2029".

En qualsevol cas, la durada total del contracte no podrà superar els 36 mesos a comptar des de l'inici de la prestació.

La pròrroga sempre haurà de ser expressa i requerirà l'informe favorable del responsable del contracte. En cas d'acordar-se per l'Ajuntament serà obligatòria per al contractista.

L'adjudicatari adaptarà el calendari de festius del servei a l'establert en el calendari escolar del municipi (festes locals i dies de lliure disposició).

CLÀUSULA 9. TERMINI DE GARANTIA

Pel que fa al termini de garantia s'estableix en dos mesos comptats des de la data de recepció del contracte, en atenció al fet que es tracta d'un contracte de tracte successiu i no és necessari allargar el període de garantia per a comprovar que les prestacions que constitueixen el seu objecte s'han realitzat de forma correcta.

CLÀUSULA 10. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, PRESSUPOST DE LICITACIÓ I PREU DEL CONTRACTE

1. Pressupost base de licitació

D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP el pressupost base de licitació es fixa en la quantitat de **399.848,28 € IVA exclòs**.

Aquest és el límit màxim de despesa que, en virtut d'aquesta contractació, pot comprometre l'òrgan de contractació.

Per a la determinació del pressupost màxim de licitació, per un any, es desglossa de la manera següent:



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

PRESSUPOST BASE LICITACIÓ ANUAL	
PERSONAL DOCENT	174.270,60€
PERSONAL DE SERVEIS	5.438,40 €
Administratiu	5.438,40 €
ALTRES DESPESES DE PERSONAL	4.243,18 €
Formació	600,00€
Ajuts socials	3.150,00 €
Riscos laborals	493,18 €
GESTIÓ DEL CENTRE	5.200,00 €
ASSEGURANCES	861,00 €
MATERIAL I EQUIPAMENT	33.570,18 €
Material de primer reposicionament	3.353,26 €
Material educatiu	4.655,62 €
Material d'oficina	1.512,90 €
Material de neteja	392,90 €
Contractació externa menjador	22.610,00 €
Vestuari del personal	1.045,50 €
ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES	1.501,61 €
DESPESES FINANCERES	900,00 €
ALTRES DESPESES GENERALS	344,24 €
BENEFICI INDUSTRIAL 6%	13.579,75€
TOTAL	239.908,97 €

*De conformitat amb l'article 100 de la LCSP, per obtenir el pressupost base de licitació del servei s'ha realitzat un estudi econòmic de les despeses anuals fixes amb desagregació dels



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

costos derivats dels costos salarials, mitjans materials, per prestar adequadament el servei, incloent les despeses generals d'estructura i el benefici industrial.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu Conveni Col·lectiu de treball de centres d'assistència i educació infantil (Codi de conveni 99005615011990), així com la Resolució de 3 de juliol de 2024, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i es publica l'Acord en matèria salarial pel qual es fixen les condicions salarials del personal dels centres infantils de gestió indirecta a Catalunya del XII Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'esmentat preu a tant alçat anual, sabent que està exempt d'IVA. S'exclourà al licitador l'oferta del qual ultrapassi el pressupost de licitació.

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

Tots els preus unitaris indicats inclouen totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar. Inclou totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions així com els beneficis, assegurances, transport, taxes, preus públics i tots els impostos que pugui pertocar-li com a conseqüència de la contractació.

En el preu del contracte també es consideren incloses totes les despeses que siguin necessàries per a la correcta execució del contracte, així com l'import de treballs accessoris i auxiliars, despeses aplicades de les disposicions legals, especialment en matèria de seguretat i salut en el treball, control de qualitat, impostos, taxes o tributs de qualsevol índole, o permisos i llicències necessàries.

2. El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposa l'article 101 i concordants de la LCSP, és orientatiu i no vinculant i es xifra en **767.708,70 € IVA exempt**.

El mètode de càlcul per determinar l'import del VEC és el següent: Aquest valor és la suma de l'import del pressupost màxim de licitació del contracte, IVA exempt, més el corresponent a la pròrroga del mateix i les possibles modificacions, IVA exempt.

Any	Pressupost	Pròrroga	Modificacions	Total anual
2027	159.939,31 €		31.987,86 €	191.927,17 €
2027-2028	239.908,97 €		47.981,79 €	287.890,76 €
2028-2029		287.890,76 €	0,00 €	287.890,76 €
TOTAL	399.848,28 €	287.890,76 €	79.969,66 €	767.708,70 €



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

3. El preu del contracte és el d'adjudicació a partir de la millora a la baixa del preu a tant alçat establert. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin aplicables, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

Malgrat el preu d'adjudicació esdevingui de la baixa del preu establert, l'adjudicatari percebrà la quantia que resulti d'aplicar al preu del contracte la liquidació mensual per ingressos dels usuaris del servei, que es preveu de forma variable en funció dels usuaris assistents per un import aproximat de 51.402,30€ anuals.

Existeix exempció legal al pagament d'IVA regulada a l'article 20.9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

De conformitat amb la disposició addicional segona apartat 2 de la LCSP, l'òrgan de contractació és el ple de la corporació, en depassar el valor estimat del contracte el 10% dels recursos ordinaris del pressupost en vigor de la corporació.

De conformitat amb la delegació efectuada pel ple a la Junta de Govern Local de totes les competències relatives a contractació, a la sessió extraordinària d'organització i funcionament de data 28 de juny de 2023, serà aquest darrer l'òrgan de contractació.

CLÀUSULA 11. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, està subjecta a regulació harmonitzada i és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant procediment obert i adjudicació amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 159 i concordants de la LCSP.

CLÀUSULA 12. JURISDICCIO COMPETENT

Aquest contracte té naturalesa administrativa i ambdues parts queden sotmeses expressament a la legislació de contractes del sector públic i les seves disposicions de desenvolupament. Supletòriament, s'aplicaran la resta de normes de dret administratiu i en el seu defecte, les normes de dret privat.

Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes d'aquest contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació, els acords del qual posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius.

Són susceptibles de Recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'art. 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixen les condicions del contracte; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; l'acord d'adjudicació del contracte i les modificacions basades en els arts. 204 i 205 de la LCSP.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents i es podrà interposar davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic o en els restants llocs indicats a l'art. 51.3 de la LCSP dins el termini que s'indica a l'art. 50, prèviament o alternativament a la interposició de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

CLÀUSULA 13. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES PER A LES EMPRESES

De conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la disposició addicional quinzena de la LCSP, les notificacions al licitador de l'adjudicació s'efectuaran per mitjans electrònics.

La presentació d'ofertes i sol·licituds de participació a aquesta licitació per part de les empreses comportarà l'acceptació per rebre les notificacions utilitzant mitjans electrònics.

Aquesta notificació s'efectuarà mitjançant el servei de notificacions electròniques del Consorci AOC (e-NOTUM), o qualsevol altre que reuneixi els requisits legals corresponents i garanteix i la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica <https://www.castellgali.cat>.

S'entendrà rebutjada la notificació en el supòsit que transcorrin 10 dies des de que aquesta es posi a disposició a la seu electrònica.

El sistema adreçarà un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que a tal efecte s'indiqui, en la qual s'informarà del dipòsit de la notificació. Així mateix, també es podrà enviar, via SMS, a un telèfon mòbil que s'indiqui.

L'accés a les notificacions electròniques s'efectuarà pel representant legal o les persones de l'empresa habilitades a tal efecte a l'apartat de notificacions de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellgalí <https://www.castellgali.cat>, i autenticats mitjançant certificats digitals emesos per entitats de certificació classificades per l'Agència Catalana de Certificació - CATCert.

La resta de comunicacions electròniques s'efectuaran igualment amb el mateix servei utilitzat per a les notificacions electròniques.

CLÀUSULA 14. PUBLICACIÓ DE L'ANUNCI DE LICITACIÓ. PERFIL DEL CONTRACTANT. INFORMACIÓ SOBRE ELS PLECS.

De conformitat amb el que estableix l'article 22.1 LCSP, aquest contracte està subjecte a regulació harmonitzada, atès que el valor estimat és superior als 750.000 euros, tractant-se d'un contracte que té per objecte serveis enumerats a l'annex IV de la LCSP, i, per tant, tant la



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

convocatòria com l'anunci de licitació es publicaran en el perfil del contractant d'aquest Ajuntament i en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE).

El perfil del contractant es troba ubicat a seu electrònica de l'ajuntament

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/AjuntamentCastellgali>

Els Plecs i en el seu cas, els documents complementaris podran ésser consultats en el perfil de contractant de l'Ajuntament accessible des de la pàgina web indicada.

La informació addicional sol·licitada sobre els plecs i documentació complementària s'ha de facilitar, almenys, sis dies abans de la data límit fixada per a la recepció d'ofertes, d'acord amb allò establert per l'art. 138.3 de la LCSP, sempre que hagi estat sol·licitada com a mínim dotze dies abans d'aquesta mateixa data.

Les persones interessades poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments sobre els plecs o la resta de documentació a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Les preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant.

CLÀUSULA 15. CONDICIONS DELS LICITADORS

Poden participar en la licitació les persones, jurídiques o naturals, que tinguin plena capacitat d'obrar, acreditin la seva solvència econòmica, financera, tècnica i professional, i no es trobin compreses en cap de les prohibicions per a contractar previstes per l'article 71 de la LCSP, en la data que conclougui l'adjudicació definitiva.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins dels fins, objecte o àmbit d'activitat que, segons els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis.

Les empreses acreditaran la seva capacitat d'obrar i la seva solvència, econòmica, financera, tècnica i professional, de conformitat amb els articles 84, 87 i 90 de la LCSP.

D'acord amb el que disposa l'article 97 de la LCSP, les empreses estrangeres comunitàries podran aportar certificats de classificació o documents similars que acreditin la seva inscripció en llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar, establertes pel seu propi estat, les quals establiran una presumpció d'aptitud d'aquests empresaris davant l'òrgan de contractació en relació a la no concurrència de les prohibicions de contractar i a la possessió de les condicions de capacitat d'obrar i habilitació professional, així com les de solvència. Produiran el mateix valor de presumpció les certificacions emeses per organismes que responguin a les normes europees de certificació expedides de conformitat amb la legislació de l'Estat membre en que estigui establert l'empresari.

Aquests documents han d'indicar les referències que hagin permès la inscripció de l'empresari



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

a la llista o l'expedició de la certificació, així com la classificació obtinguda. Aquestes mencions també s'hauran d'incloure en els certificats que expedeixin els registres oficials de licitadors i empreses classificades als efectes de la contractació en l'àmbit de la Unió Europea.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses 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. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Ajuntament de Castellgalí i han de nomenar a una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins la seva extinció, sens perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant a la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins el perfil del licitador.

Totes les empreses que en formen part de les UTE han d'acreditar la seva solvència. Per determinar la solvència de la unió temporal s'acumularà la solvència acreditada de cadascuna de les empreses integrants de la UTE.

No podran concórrer a la licitació aquelles empreses que haguessin participat prèviament en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte actual o haguessin assessorat l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, quan aquesta participació pugui falsejar la competència o suposar un tracte privilegiat respecte a la resta de les empreses licitadores.

A l'efecte de garantir el principi d'igualtat de tracte i evitar el falsejament de la competència, l'òrgan de contractació prendrà les mesures adequades de conformitat amb l'article 70 de la LCSP.

D'acord amb l'article 86 en relació als articles 87 i 90 de la LCSP, la solvència econòmica i financera i tècnica i professional s'acreditarà mitjançant l'aportació de documentació següent:

CLÀUSULA 16. SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES

1. Criteris de selecció relatius a la solvència econòmica i financera:

a) Volum anual de negoci del licitador o candidat que, referit a l'any de major volum de negoci dels tres últims conclosos, haurà de ser almenys d'una anualitat de l'import del valor estimat del contracte, és a dir, de mínim l'import de 239.908,97 € IVA exempt.

El volum anual de negocis del licitador o candidat s'acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en aquest registre, i en cas contrari pels dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

En el cas que el període transcorregut des de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora sigui inferior a tres anys, el requeriment es podrà referir al període efectiu d'activitat. En el supòsit que aquesta data sigui inferior a un any, el requeriment podrà ser proporcional.

b) El licitador o candidat ha de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de cobertura de 1.500.000,00 € per sinistre, i un sublímit mínim per víctima de 600.000,00 €, que en el cas de ser adjudicatari haurà de renovar o prorrogar la seva vigència perquè garanteixi la cobertura durant tota l'execució del contracte.

2. Criteris de selecció relatius a la solvència tècnica o professional:

Els licitadors acreditaran la seva solvència tècnica o professional pels següent mitjans:

a) Relació dels principals serveis de la mateixa naturalesa a l'objecte del contracte en el curs dels tres últims anys, indicant expressament l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

L'import anual acumulat en l'any de major execució sigui igual o superior al 70% de l'annualitat mitjana, per tant s'acreditarà havent executat, durant els tres darrers anys, serveis d'igual o similar naturalesa, de manera que l'import anual acumulat en l'any de major execució sigui igual o superior a 167.936,28 €, IVA exclòs.

Els serveis efectuats s'acrediten mitjançant:

Quan s'hagin prestat a una entitat del sector públic: mitjançant un certificat de bona execució o visats realitzats per l'òrgan competent. Quan s'hagin prestat a un subjecte privat: mitjançant un certificat de bona execució expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyada dels documents que acreditin la realització de la prestació.

b) Indicació del personal tècnic així com de la titulació acadèmica, en particular, dels responsables d'execució del contracte. En compliment del que estableix l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil a Catalunya.

Les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup o subgrup de classificació que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte, poden acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la seva classificació o bé acreditant el compliment dels requisits específics de solvència detallats anteriorment.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

CAPÍTOL II

DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 17. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES PROPOSICIONS.

1. Els licitadors hauran de presentar les seves proposicions dins el termini **de trenta dies naturals** a comptar del dia de la tramesa de l'anunci de la licitació a l'oficina de publicacions de la Unió Europea, fins a les 14.00 hores.
2. Si l'últim dia del termini fos inhàbil s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent, d'acord amb el que estableix la Disposició Addicional 12 de la LCSP.
3. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses. Les empreses licitadores que no hagin pogut presentar la seva oferta dins de termini per raons tècniques que considerin imputables a la plataforma, als serveis que aquesta integra (registre, validació de signatura...) o a l'eina de presentació electrònica d'ofertes, hauran d'acreditar les causes que han impedit aquesta presentació dins de termini i la mesa o l'òrgan de contractació decidirà el que procedeixi.

CLÀUSULA 18. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA PROPOSICIÓ.

1. Les proposicions seran secretes i la seva presentació presumeix l'acceptació incondicionada del present plec i del plec de prescripcions tècniques per part del licitador.
2. Els licitadors només poden presentar una única proposició. Tampoc no poden subscriure cap proposta en agrupació temporal amb d'altres empreses si ho han fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. L'incompliment d'aquest precepte determinarà la inadmissió de totes les proposicions presentades.
3. Les empreses licitadores poden substituir i/o modificar l'oferta presentada, durant el termini de presentació d'ofertes, mitjançant la presentació d'una segona oferta, que suposarà la retirada de la primera, sempre que l'empresa licitadora així ho hagi advertit expressament i fefaent a l'òrgan de contractació: en cas contrari, les ofertes seran excloses, per incompliment de la prohibició de presentació de proposicions simultànies (Art. 139.3 de la LCSP).
4. La inclusió de la documentació en sobre diferent al corresponent comportarà el rebuig de la proposició.
5. Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital integrada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

de Catalunya, accessible en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Castellgalí:
<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/2060773?categoria=0>

En el següent enllaç s'explica com s'han de presentar les proposicions:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

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 Castellgalí. Així, és obligació dels contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'ells 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, 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.

El licitador podrà 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 en 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 aquest 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 9/2017, 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.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'adreça web següent:



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/eines.xhtml

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de la següent adreça electrònica: castellgali@castellgali.cat. L'Administració contractant haurà de facilitar aquesta informació, almenys, sis dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que aquesta petició es presenti amb una antelació mínima de dotze dies respecte d'aquella data.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec de clàusules administratives particulars per a l'adjudicació del contracte de gestió integral i prestació dels serveis de l'Escola Bressol Municipal Castellnins de l'Ajuntament de Castellgalí; així com l'autorització a la Mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) o el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE), o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

La presentació de proposicions suposa que s'autoritza a l'Ajuntament de Castellgalí a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades i documents en relació amb els procediments derivats d'aquesta licitació, amb validesa fins el moment de l'adjudicació i si resulta adjudicatari fins la vigència del contracte.

El licitador no podrà presentar més d'una proposició. Igualment, la presentació de propostes diferents per empreses vinculades suposarà l'exclusió del procediment d'adjudicació, a tots els efectes, de les ofertes formulades.

6. Les proposicions es presentaran mitjançant tres sobres que es procedeixen a descriure a continuació:

SOBRE A: documentació administrativa

Contindrà la documentació administrativa següent:

- a) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de Document Europeu Únic de Contractació (DEUC), que figura en l'Annex II del Reglament d'Execució (EU) 2016/7 de la Comissió, de 5 de Gener de 2016.

La versió electrònica del formulari DEUC està disponible per als operadors econòmics a la següent URL: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>, que els serveis de la Comissió Europea posa, de manera gratuïta, a la disposició de totes les parts interessades.

Les orientacions per a emplenar el formulari DEUC estan recollides en la Resolució de 6 d'abril de 2016, de la Direcció General del Patrimoni de l'Estat, per la qual es publica la Recomanació



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa sobre la utilització del DEUC previst en la Directiva de contractació pública, publicada en el BOE núm. 85, de 8 d'abril de 2016.

Informació que s'ha de complimentar:

Part I: Informació sobre el procediment de contractació i el poder adjudicador.

Part II: Informació sobre l'operador econòmic.

Part III: Criteris d'exclusió (les empreses han de respondre a totes les preguntes).

Part IV: Criteris de selecció (s'ha d'emplenar l'apartat α (alfa): Indicació global).

En els casos en què els licitadors recorrin a la solvència i mitjans d'altres empreses, cadascuna d'aquestes també ha de presentar la declaració responsable (DEUC).

Igualment, en els supòsits en què diversos empresaris concorrin agrupats en una unió temporal, cada empresa participant ha d'aportar la declaració responsable (DEUC).

b) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional, i d'entre d'altres, que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals que s'identifiquen al present Plec i a mantenir-los durant l'execució del servei, sense cost addicional, d'acord amb el model que consta com **Annex 1** d'aquest PCAP.

SOBRE B: documentació tècnica ponderable en funció d'un judici de valor

Contindrà la documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor, concretament, el sobre haurà de contenir la Memòria tècnica del servei, en document signat electrònicament, relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor a tenir en compte, de conformitat amb la clàusula 13 del present Plec.

ADVERTÈNCIA:

La documentació que contenen els sobres precedents no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició econòmica i documentació tècnica dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

SOBRE C: proposició econòmica i altres criteris avaluable de forma automàtica

Contindrà la proposició econòmica i els altres criteris relatius als elements de l'oferta avaluable de forma automàtica d'acord amb els criteris d'adjudicació del present plec.

a) Proposició econòmica, d'acord amb el model que consta a l'**Annex 2** del PCAP.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

No seran admeses les proposicions econòmiques que continguin omissions, errors, contradiccions o esmenes que dificultin o impedeixin conèixer amb exactitud quina és l'oferta del licitador. La resolució de la Mesa rebutjant la proposició haurà de ser motivada.

b) Proposició d'altres criteris automàtics, d'acord amb el model que consta a l'**Annex 2** del PCAP.

Les proposicions presentades per una UTE han de ser signades pels representants de totes les empreses integrants.

CLÀUSULA 19. MESA DE CONTRACTACIÓ

1. La Mesa de Contractació estarà presidida per l'Alcalde o regidor/a en qui delegui i en formaran part com a vocals el secretari-interventor o funcionària en qui delegui, i altres membres designats per resolució de l'Alcaldia, de conformitat amb la DA 2a. de la LCSP.
2. La composició de la Mesa de Contractació es farà pública al perfil de contractant de l'Ajuntament amb una antelació mínima de set dies a la data de finalització del termini de presentació de proposicions.
3. La celebració de les reunions de la Mesa de Contractació s'ajustarà al procediment reglamentàriament establert i el/la secretari/a de la Mesa aixecarà l'acta que serà signada per tots els membres assistents.
4. Procediment d'actuació en cas d'aplicació de criteris d'adjudicació quantificables de forma automàtica i no quantificables de forma automàtica.
5. Per a la vàlida constitució de la Mesa, hauran d'estar presents la majoria absoluta dels seus membres i, en tot cas, el President, el Secretari/a de la Mesa, el Secretari/a de la Corporació i l'Interventor o les persones en qui deleguin.
6. La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.
7. Els membres de la Mesa de Contractació han de formalitzar la declaració d'absència de conflicte d'interès, una sola vegada i a l'inici de la primera reunió, i deixar-ne constància.

CLÀUSULA 20. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

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

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

1. Criteris que depenen d'un judici de valor (30%, equivalent a 30 punts)

a) Memòria tècnica, fins a 30 punts

Aquesta memòria serveix per determinar la qualitat tècnica i idoneïtat del servei, es valoraran els següents paràmetres:

Pla de millores per famílies	9 punts
Pla d'activitats de projectes comunitaris	7 punts
Pla de formació al personal	9 punts
Pla educatiu pel servei de menjador	5 punts

La memòria haurà d'ajustar-se estrictament al contingut del Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i no podrà contradir-ne cap apartat.

1. Requisits formals de la memòria

Per garantir la igualtat de tracte i la comparabilitat de les ofertes, la memòria haurà de complir els requisits següents:

- Extensió màxima: 20 pàgines, incloent índex i esquemes (no s'hi inclouen portades ni annexos normatius).
- Format DIN A4.
- Lletra Arial o Calibri mida 11.
- Interlineat 1,15.
- Marges mínims de 2 cm.
- Numeració de pàgines obligatòria.

No es valorarà el contingut que excedeixi el límit de pàgines establert.

2. Prohibició d'incloure criteris avaluables mitjançant fórmula

La memòria tècnica no podrà contenir cap informació relativa a:



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- Oferta econòmica.
- Millores quantificables automàticament.

3. Contingut mínim obligatori de la memòria

La memòria haurà d'incloure, com a mínim, els apartats següents:

3.1. Pla de millores per a les famílies (fins a 9 punts)

- mecanismes de comunicació ordinària amb les famílies;
- sistema d'acollida, seguiment i retorn d'informació;
- accions de suport a la criança i acompanyament educatiu;
- propostes per afavorir la participació de les famílies en la vida del centre;
- mesures per millorar l'accessibilitat, la proximitat i la qualitat de la relació família-centre.

3.2. Pla d'activitats de projectes comunitaris (fins a 7 punts)

- integració del centre en la xarxa comunitària del municipi;
- propostes de coordinació amb serveis educatius, socials, culturals o sanitaris;
- activitats obertes a l'entorn i de participació comunitària;
- accions de promoció de vincles entre famílies, centre i municipi;
- viabilitat i calendari orientatiu de les actuacions proposades.

3.3. Pla de formació del personal (fins a 9 punts)

- detecció de necessitats formatives;
- objectius generals i específics del pla;
- continguts formatius previstos;
- accions formatives vinculades a l'atenció educativa 0-3, inclusió, salut, alimentació, primers auxilis, protecció del menor i coordinació amb famílies;
- sistema d'organització, seguiment i avaluació de la formació;
- aplicabilitat pràctica de la formació en la millora del servei.

3.4. Pla educatiu del servei de menjador (fins a 5 punts)

S'haurà de descriure la proposta educativa i organitzativa del servei de menjador, incloent com a mínim:

- consideració del menjador com a espai educatiu;
- organització dels temps d'àpat, higiene i descans;
- estratègies per a l'adquisició d'hàbits d'autonomia, convivència i alimentació saludable;
- atenció a infants amb necessitats alimentàries específiques;
- coordinació entre l'equip educatiu i el servei de menjador.

4. Sistemes de puntuació

La puntuació s'atorgarà, valorant en cada apartat:



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- el grau d'adaptació de la proposta a la realitat del centre i del municipi;
- la concreció i el nivell de desenvolupament tècnic;
- el rigor i la coherència interna de la proposta;
- la viabilitat real de les mesures proposades;
- la coherència amb el PPT i amb la resta de documentació contractual.

No es valoraran positivament:

- les descripcions genèriques o merament teòriques;
- la simple reproducció del contingut dels plecs;
- les propostes no adaptades a l'objecte del contracte;
- les declaracions d'intencions sense concreció operativa ni mesures d'aplicació real.

5. Criteris qualitatius d'assignació de la puntuació

La puntuació de cada apartat s'assignarà en funció de la qualitat de la proposta presentada, d'acord amb els criteris següents:

- 0% de la puntuació del subapartat: proposta inexistent, inconcreta o no ajustada a l'objecte del contracte.
- 25% de la puntuació del subapartat: proposta molt bàsica, genèrica o escassament adaptada.
- 50% de la puntuació del subapartat: proposta correcta però limitada, amb desenvolupament mitjà.
- 75% de la puntuació del subapartat: proposta bona, concreta, coherent i adaptada al servei.
- 100% de la puntuació del subapartat: proposta molt bona, completa, viable, ben estructurada i clarament orientada a la millora efectiva del servei.

La inclusió d'informació econòmica o relativa a criteris avaluable automàticament podrà comportar l'exclusió de l'oferta, d'acord amb els principis de separació de sobres i objectivitat.

2. Criteris avaluable de forma automàtica (70%, equivalent a 70 punts)

a) Oferta econòmica més avantatjosa, fins a 40 punts:

Els punts assignats a aquest criteri es distribuïran segons el preu a tant alçat fixat en el PBL, que correspon a 239.908,97€ anuals (IVA exempt), per tant els licitadors hauran de presentar oferta en referència a quest import que en cap cas podrà ser superior.

La fórmula per determinar l'oferta econòmica més avantatjosa és la següent:



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 VP = Valor de ponderació

S'assignarà el valor **1** al Valor de Ponderació (VP), atenent el que disposa el Decret Llei 5/2021.

Les ofertes econòmiques iguals o inferiors al pressupost base de licitació seran valorades conforme a la fórmula. Les ofertes que superin el pressupost base de licitació quedaran excloses. Es tindran en compte dos decimals.

b) Millores en les condicions salarials del personal que executarà el contracte, fins a 15 punts:

Es valorarà el compromís del licitador d'incrementar el salari brut del personal adscrit a l'execució del contracte, respecte del salari establert al conveni col·lectiu i/o acord autonòmic d'aplicació. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el tram únic ofert, de conformitat amb l'escala següent:

- Que el salari brut del personal, independentment de la categoria laboral, i la jornada, sigui superior en un 5% al que estableix el conveni col·lectiu i/o acords d'aplicació autonòmica: 5 punts.
- Que el salari brut del personal, independentment de la categoria laboral, i la jornada, sigui superior en un 10% al que estableix el conveni col·lectiu i/o acords d'aplicació autonòmica: 10 punts.
- Que el salari brut del personal, independentment de la categoria laboral, i la jornada, sigui superior en un 15% al que estableix el conveni col·lectiu i/o acords d'aplicació autonòmica: 15 punts.

El percentatge de millora s'aplicarà sobre la retribució bruta anual mínima que correspongui a cada persona treballadora segons la seva categoria, jornada i antiguitat, d'acord amb el conveni col·lectiu i els acords autonòmics aplicables, sense absorbir ni compensar drets personals o condicions més beneficioses que ja tingui reconegudes.

Els trams són alternatius i no acumulatius. En conseqüència, només s'atorgarà la puntuació corresponent al tram més alt compromès pel licitador. El compromís ofert s'entendrà referit a



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

tot el personal adscrit a l'execució del contracte i tindrà caràcter d'obligació contractual essencial durant tota la vigència del contracte.

c) Millores en les condicions laborals del personal que executarà el contracte, fins a 15 punts:

Es valorarà el compromís del licitador de complementar la prestació per incapacitat temporal del personal adscrit a l'execució del contracte, incloent-hi les pagues extraordinàries, en millora del que estableix el conveni col·lectiu aplicable.

La puntuació s'atorgarà d'acord amb el tram únic ofert, de conformitat amb l'escala següent:

- Abonament del complement del 100% de la retribució durant els 3 primers mesos d'incapacitat temporal, de la retribució que estableix el conveni i/o acords d'aplicació autonòmica, però amb la millora de complementar també les pagues extraordinàries, fins a 5 punts.
- Abonament del complement del 100% de la retribució salarial, a partir del mes 3r i fins el mes 6è d'incapacitat temporal, de la retribució que estableix el conveni i/o acords d'aplicació autonòmica, també complementant les pagues extraordinàries, fins a 10 punts.
- Abonament del complement del 100% de la retribució salarial, a partir del mes 3r i fins el mes 9è d'incapacitat temporal, de la retribució que estableix el conveni i/o acords d'aplicació autonòmica, també complementant les pagues extraordinàries fins a 15 punts.

Els trams són alternatius i no acumulatius. En conseqüència, només s'atorgarà la puntuació corresponent al tram més alt compromès pel licitador. El compromís ofert tindrà caràcter d'obligació contractual essencial durant tota la vigència del contracte.

CLÀUSULA 21. OBERTURA DE PROPOSICIONS

1. Obertura del sobre A

La Mesa de Contractació procedirà, en acte intern, a l'obertura del sobre A que tindrà lloc el dia i hora publicats al perfil del contractant, a efectes de comprovar la incorporació i el contingut de les declaracions responsables dels licitadors.

La Mesa qualificarà la documentació presentada en el sobre A i en el cas que s'observi l'existència de defectes esmenables ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de tres dies.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes de la documentació continguda al sobre A, la Mesa avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, previ anàlisi de les causes d'exclusió.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

2. Obertura del sobre B

L'acte d'obertura del sobre B no serà públic, atès que es preveu en la licitació que s'han d'utilitzar mitjans electrònics. El sistema informàtic que suporta la plataforma de licitació electrònica (eina de Sobre digital 2.0) té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

La Mesa, en primer lloc, donarà a conèixer les proposicions admeses i les rebutjades i la valoració i puntuació assignades a l'oferta tècnica mitjançant l'aplicació dels criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor.

La documentació tècnica es remetrà als serveis tècnics municipals per a emissió d'informe de valoració de conformitat amb els criteris d'adjudicació del contracte establerts en aquest plec. L'informe emès juntament amb la documentació serà elevat a la Mesa de Contractació per al corresponent estudi, anàlisi i avaluació de les ofertes per part d'aquesta.

3. Obertura del sobre C

L'acte d'obertura dels sobres no serà públic, atès que es preveu en la licitació que s'han d'utilitzar mitjans electrònics. 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.

La documentació econòmica i avaluable de forma automàtica es remetrà als serveis tècnics municipals per a emissió d'informe de valoració de conformitat amb els criteris d'adjudicació del contracte establerts en aquest plec. L'informe emès juntament amb la documentació serà elevat a la Mesa de Contractació per al corresponent estudi, anàlisi i avaluació de les ofertes per part d'aquesta.

Posteriorment, la Mesa en acte intern assignarà les puntuacions corresponents als criteris avaluables de forma automàtica, procedirà a obtenir per agregació de les anteriors puntuacions fetes públiques la puntuació total resultant per a cadascú dels licitadors i classificarà les ofertes per ordre decreixent de valoració.

En casos d'EMPAT en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores tindrà preferència en l'adjudicació del contracte, seguint l'ordre que s'exposa a continuació:

1. La proposició presentada per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Si diverses empreses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició més avantatjosa acreditin tenir relació laboral amb persones amb discapacitat amb un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

2. En cas de persistir l'empat, la proposició presentada per empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
3. En cas de persistir l'empat, la proposició presentada per empreses amb menor percentatge de contractes temporals a la plantilla.
4. En cas de persistir l'empat, la situació de desempat es resoldrà mitjançant sorteig que es durà a terme en acte públic, prèvia la preceptiva convocatòria.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat.

En el cas de que es detecti una oferta amb valors anormals o desproporcionats, la determinació de les presumptes baixes anormals o desproporcionades es realitzarà d'acord amb el previst en l'article 149 de la LCSP i l'article 85 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

En aquest cas cal seguir la tramitació de l'article 149 de la LCSP. En cas que es justifiqui l'oferta i s'accepti per la Mesa, s'ha de constituir una garantia complementària del 5% addicional sobre el preu d'adjudicació, d'acord amb l'article 107.2.2n de la Llei.

CLÀUSULA 22. PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

La Mesa de Contractació elaborarà la proposta d'adjudicació del contracte que haurà d'incloure almenys, els aspectes següents:

- 1) Valoració motivada de les ofertes presentades i admeses, d'acord amb els criteris d'adjudicació del contracte establerts en el plec, fent constar les causes d'exclusió, si n'hi ha, les raons de les puntuacions atorgades a cada licitador i, en el cas de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de l'oferta que hagin estat determinants de la seva selecció.
- 2) Classificació de les ofertes per ordre de puntuació obtinguda decreixent
- 3) Proposta d'adjudicació del contracte a favor del licitador que hagi presentat la millor oferta.

CLÀUSULA 23. COMPROVACIÓ I REQUERIMENT DE DOCUMENTS AL LICITADOR EN QUI RECAU LA PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ.

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de **DEU (10) dies hàbils** comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic que preveu l'article 150.2 de la LCSP haurà de presentar la documentació justificativa a què es fa esment a continuació, sempre i quan l'empresa no estigui inscrita en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya (RELI) i/o de l'Administració General de l'Estat (ROLECE) i la documentació no hi consti actualitzada, extrem que comprovarà la Mesa de Contractació.



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

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

S'haurà de presentar la documentació següent:

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

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

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

- b)** Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- c)** Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència tècnica/professional/econòmica/financera per al cas que es demani d'una específica en els plecs, així com l'habilitació professional si s'escau.
- d)** Si s'escau, compromís al qual es refereix l'article 75.2 de la LCSP en el cas que el licitador recorri a les capacitats d'altres entitats pel que fa als criteris relatius a la solvència econòmica i financera.
- e)** Si s'escau, documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

f) Qualsevol altra documentació que, específicament i per la naturalesa del contracte, es determini en aquest plec, en el plec de prescripcions tècniques i/o que s'indica en el requeriment.

Pel cas que el licitador proposat com a adjudicatari estigui inscrit en el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o no figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea restarà eximit de presentar la documentació si consta totalment actualitzada en algun dels dits Registres.

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

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini de tres dies.

Les sol·licituds d'esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

En el cas que no es compleixi adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor de l'empresa licitadora següent en puntuació, a la qual se li atorgarà el termini corresponent per constituir la garantia definitiva i presentar la resta de documentació requerida. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, exclòs l'IVA, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista a l'article 71.2.a) de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en la que hagin declarat les empreses licitadores pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista a l'article 71.1.e) de la LCSP.

CLÀUSULA 24. GARANTIA PROVISIONAL

No procedeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò disposat en l'article 106.1 de la LCSP.

CLÀUSULA 25. GARANTIA DEFINITIVA



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

S'exigeix 5 % del preu d'adjudicació.

CLÀUSULA 26. NO ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT

L'òrgan de contractació podrà decidir, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació de les empreses licitadores, no adjudicar o no formalitzar el contracte. També podrà desistir, abans de la formalització, quan s'aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les normes reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses de preparació en què hagin incorregut amb un import de 100 €.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte o desistir del procediment d'adjudicació es publicarà al Perfil de Contractant.

CLÀUSULA 27. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop presentada la documentació a què fa referència la clàusula quinzena, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària, dins el termini de **cinc (5) dies hàbils** següents a la recepció de la documentació.

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, si s'escau, que aquest procediment ha quedat desert, es publicarà en el Perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació, que ha de ser motivada, s'ha de notificar a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través d'e-NOTUM, d'acord amb el que preveu la disposició addicional quinzena de la LCSP. També es publicarà al Perfil de contractant dins el termini de quinze dies.

A aquest efecte, s'enviarà a l'adreça de correu electrònic que les empreses hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

CLÀUSULA 28. FORMALITZACIÓ I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

En tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial, la formalització no s'efectuarà abans del transcurs de **quinze (15) dies hàbils** a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

El contracte es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

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

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

La formalització es publicarà en el perfil del contractant en un termini no superior a 15 dies des del perfeccionament del mateix.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins el termini indicat, se li exigirà 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 s'hagués constituït, a més aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b de la LCSP.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicaran al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària i l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA, i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al Registre Públic de Contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter confidencial.

CAPITOL III.

DISPOSICIONS RELATIVES ALS DERTS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

CLÀUSULA 29. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El contractista està obligat a executar el contracte d'acord amb la normativa general i sectorial aplicable, el present Plec, el PPT i la seva oferta, de conformitat amb les instruccions de l'Ajuntament. Haurà de mantenir en tot moment els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte.

En tot cas, són obligacions del contractista:

- Executar el contracte d'acord amb el Plec de Clàusules Administratives particulars i de prescripcions tècniques que regeixen el contracte.
- Prestar tots els serveis especificats com a objecte del contracte en aquest plec de clàusules administratives particulars i en el plec de prescripcions tècniques.



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- L'adjudicatari s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Castellgalí, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:
- Facilitar a l'Ajuntament de Castellgalí la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- Comunicar a l'Ajuntament de Castellgalí les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de que tingui coneixement que afectin directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic. No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.
- Abonar els impostos, drets, taxes, compensacions, preus públics i demés gravàmens i exaccions que resultin aplicables, d'acord amb la llei.
- El contractista està obligat a complir les disposicions vigents en matèria laboral, seguretat social i prevenció de riscos laborals.
- L'adjudicatari està obligat a aportar el TC2 del personal que estigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte.
- L'empresa contractista s'obliga a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat, fiscals i mediambientals.
- L'adjudicatari està obligat a aplicar a l'executar les prestacions pròpies d'aquest servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.
- L'adjudicatari ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària vetllarà pel compliment de la normativa vigent referent a aquests tipus de serveis enumerada en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els mitjans tècnics necessaris per a l'execució del contracte. Igualment aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària les despeses de transport que hi puguin haver.
- L'adjudicatari no iniciarà cap actuació, sense la preceptiva autorització de l'Ajuntament de Castellgalí.
- En cas de resolució o finalització del contracte no serà d'aplicació la successió empresarial a l'Ajuntament respecte als treballadors de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària està obligada a complir les obligacions imposades per disposicions legals posteriors a la signatura d'aquest contracte.
- Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat pels danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, de l'estat i ocupació dels immobles adscrits al servei i del funcionament de les instal·lacions, garantint en tot cas que queden cobertes les responsabilitats originades per accions o omissions del personal respecte dels infants, famílies o qualsevol persona responsable del menor. A aquest efecte, s'obliga a tenir contractada una assegurança per l'escola per un capital



mínim de cobertura de 1.500.000,00 € per sinistre, i un sublímit mínim per víctima de 600.000,00 €.

- Quant a la responsabilitat per accidents, el/la contractista haurà de subscriure una assegurança d'accidents que compregui tots els infants i tot el personal durant la totalitat del temps de funcionament, que inclourà l'autolesió.
- Amb caràcter previ a l'inici del contracte, l'adjudicatari/a haurà de presentar a l'Ajuntament de Castellgalí una fotocòpia legitimada o confrontada de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i dels rebuts de pagament de les primes, i mantindrà anualment actualitzada aquesta documentació.
- Facilitar en tot moment informació de l'actuació i a que li sigui requerida (dades anuals...) al Servei d'Inspecció del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, a la regidoria d'educació o altres serveis municipals de l'Ajuntament de Castellgalí, així com el seguiment del programa educatiu. En aquest sentit l'ajuntament es reserva la facultat de demanar la documentació addicional que estimi necessària sobre la gestió i funcionament del servei.
- Comunicar a l'ajuntament qualsevol incidència que afecti el bon desenvolupament dels serveis educatius i de l'alumnat, així com comunicar per escrit les possibles absències de més de 20 dies lectius. Les baixes s'han d'efectuar a l'ajuntament a través del formulari normalitzat.
- Informar a l'ajuntament de manera immediata de qualsevol reclamació o denúncia que faci referència a l'objecte del contracte.
- Intervenir a requeriment dels serveis tècnics municipals i en les actuacions que per la seva urgència siguin necessàries, farà de l'horari lectiu, durant la prestació del servei.
- Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació sobre el funcionament dels serveis i que siguin ateses de forma adequada.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en l'horari escolar i donar compliment a les NOFC.
- L'empresa haurà de mantenir la confidencialitat i màximes reserva i secret de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes; no les podran utilitzar més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte del contracte.
- Les demés obligacions que es dedueixin dels documents integrants del contracte, principalment del plec de prescripcions tècniques, en tots els seus apartats.

CLÀUSULA 30. COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ DE PROTECCIÓ DEL MENOR

D'acord amb la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil (art. 13.5 modificat per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència) que exigeix un requisit d'habilitació professional quan l'objecte del contracte integri prestacions que comportin contacte habitual amb menors, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents certificacions negatives del Registre Central de Delinqüents Sexuals en relació al personal propi, que acrediten que cap de les persones que participen en l'execució d'aquest contracte ha estat condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni delictes de tràfic d'éssers humans.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Aquests certificats s'hauran de presentar a l'ajuntament abans de la formalització del contracte o autoritzar a l'ajuntament de forma expressa i escrita per a la seva obtenció.

CLÀUSUAL 31. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

D'acord amb l'article 190 de la LCSP, l'Ajuntament de Castellgalí tindrà les següents prerrogatives:

- Facultat d'interpretar el contracte i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista arrel de l'execució del contracte, suspendre l'execució del mateix, acordar la seva resolució i determinar els efectes de la mateixa.
- Així mateix, l'òrgan de contractació sustenta les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades pel contractista durant l'execució del contracte, i la facultat de direcció i control del servei.

CLÀUSUAL 32. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Castellgalí efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància per a la correcta execució del contracte i podrà dictar les instruccions necessàries per al seu correcte compliment.

CLÀUSUAL 33. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari del contracte també assumirà les responsabilitats que en matèria laboral puguin derivar-se de la contractació del personal afecte als serveis.

Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari, amb motiu de gestionar el servei, serà pel seu compte i risc i sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària amb l'Ajuntament.

CLÀUSUAL 34. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

El Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres i assistència d'educació infantil (99005615011990) i el conveni del sector de col·lectivitats (codi 79100055012013), preveu la subrogació convencional dels/les treballadors/es de l'adjudicatari anterior pel nou adjudicatari del contracte.

Aquesta es farà tenint en compte els termes, les condicions i amb les limitacions que prevegi el conveni.

Per tant, d'acord amb l'article 130 de la LCSP, l'òrgan de contractació haurà de facilitar als licitadors en el plec la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

quals afecti la subrogació per tal que l'empresa adjudicatària pugui avaluar els costos laborals que implica aquesta en el supòsit que procedeixi la subrogació del personal convencional.

A l'**annex 3** del present PCAP hi consten les dades i informació de condicions laborals dels treballadors actuals proporcionades per l'empresa adjudicatària del contracte que és Serveis Educatius Cavall de Cartró S.L.

CLÀUSULA 35. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En compliment del Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament i lliure circulació de les seves dades personals i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia de drets digitals, l'empresa haurà d'oferir garanties suficients de compliment de la citada normativa, i de l'altra normativa vigent aplicable en el tractament de les dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament, haurà de considerar les condicions generals aprovades per l'Ajuntament respecte els tercers encarregats del tractament de dades de caràcter personal, així com signar el corresponent contracte d'encarregat que serà el document que tindrà per objecte establir les condicions particulars pel tractament de les dades personals per a la prestació del servei.

L'establert als condicionats citats serà d'obligat compliment per a l'adjudicatari i per als seus empleats i col·laboradors.

L'Ajuntament farà un seguiment del compliment.

Pel que fa al servei de l'escola bressol municipal, el tractament de les dades consistirà en:

- Recollida
- Registre
- Organització
- Estructuració
- Conservació
- Adaptació
- Modificació
- Extracció
- Consulta
- Utilització

Aquestes dades són pel Registre de Preinscripció i Inscripció a l'escola bressol municipal.

L'Ajuntament com a responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària per a l'execució de les prestacions derivades de l'objecte del contracte les següents dades: Noms i cognoms dels infants i dels seus progenitors; filiació, adreça, DNI/ documents d'identitat, telèfon, correu electrònic, i compte bancari.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

CLÀUSULA 36. CLÀUSULA DE CONFIDENCIALITAT, GESTIÓ I REUTILITZACIÓ DE DADES, DRET A LA IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Confidencialitat de la informació dels licitadors:

L'Ajuntament de Castellgalí no poda divulgar la informació facilitada pels empresaris i licitadors que aquests hagin designat com a confidencial.

Confidencialitat de la informació de l'Ajuntament de Castellgalí:

Així mateix, l'empresa adjudicatària del contracte i els seus treballadors s'obliguen a guardar estrictament de tota aquella informació a la qual tinguin accés en ocasió de l'execució del contracte i a la qual s'hagi donat el caràcter de confidencial en els plecs o se'n dedueixi de la pròpia naturalesa del contracte, llevat que l'Ajuntament de Castellgalí ho autoritzi expressament, i al compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte, durant un termini de 5 anys des del coneixement d'aquesta informació.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als quals tingui accés amb motiu de la prestació del servei i informará al seu personal que només poden tractar la informació obtinguda per complir els serveis objecte d'aquest plec i també de l'obligació de no fer públics, cedir o alienar quantes dades coneguin. A aquests efectes inclourà una clàusula de confidencialitat i secret, en els termes descrits, en els contractes laborals que subscriuguin els treballadors destinats a la prestació del servei d'escola bressol.

Totes aquelles dades tècniques referents als serveis realitzats per l'adjudicatari seran propietat de l'ajuntament de Castellgalí.

Gestió de les dades, reutilització i interoperabilitat

La Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic estableix que els documents d'una administració pública (és a dir, tota informació sigui quin sigui el seu suport material o electrònic) poden ser objecte de reutilització. S'entén per reutilització l'ús de documents que estan en poder de les administracions i els organismes del sector públic, de persones físiques o jurídiques, amb fins comercials o no comercials, sempre que aquest ús no constitueixi una activitat administrativa pública.

La reutilització de dades, informació i documents implica que l'empresa adjudicatària ha d'assegurar un tractament de la informació pública segons els principis bàsics de la Llei 37/2007, que inclouen l'ús de formats oberts que permetin l'explotació i reutilització de les dades, la no utilització de dades de caràcter personal o la no inclusió de documents per l'accés dels quals cal ser titular d'un dret o interès legítim. Per tant, els sistemes d'informació de l'empresa adjudicatària han de permetre una explotació de les dades i una migració d'aquestes



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

a formats oberts (CSV, Excel, JSON o qualsevol altre de codi obert), per tal que siguin publicats en el Portal de transparència de l'Ajuntament en aquells casos on es consideri pertinent.

L'empresa adjudicatària podrà reutilitzar les dades que no siguin protegides però no podrà fer una explotació exclusiva d'aquestes dades. Per donar compliment a aquesta prohibició, prèviament a l'explotació, l'empresa adjudicatària sempre l'haurà de comunicar a l'Ajuntament.

Les metadades que es recullin als sistemes d'informació de l'empresa adjudicatària compliran amb els requeriments mínims de l'Esquema Nacional d'interoperabilitat i asseguraran la interoperabilitat dels documents electrònics. Igualment, els documents electrònics seran creats sota l'empara de l'ENI i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques. En la seva natura de documents públics gestionats per un tercer, compliran amb la política de gestió documental de l'Ajuntament de Castellgalí. L'extinció del contracte implicarà el retorn de tota la documentació, dades i informació a l'Ajuntament.

Regulació del dret a la pròpia imatge

El dret a la pròpia imatge reconegut i regulat a la normativa fa necessari que s'hagi obtingut el consentiment pertinent abans de publicar imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, als webs dels centres educatius, o en revistes o en publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre. Aquest consentiment no serà vàlid si l'ús de les imatges es destina a la reproducció en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitja de difusió pública, independentment del sistema de captació utilitzat.

Ara bé, la normativa sobre el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar. En aquests casos no cal el consentiment.

L'ajuntament de Castellgalí és responsable d'allò que es capti dins del recinte del centre i, per tant, qualsevol captació d'imatge efectuada a l'interior requereix la seva autorització, que ha de quedar acreditada degudament. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el seu consentiment exprés o dels seus representants legals, en què cal explicitar la finalitat concreta de la captació.

Per obtenir el consentiment quan aquest sigui necessari, el centre ha d'informar de la possibilitat de publicar al web del centre (quan aquest sigui operatiu) en publicacions d'àmbit educatiu, imatges o dades personals dels infants en activitats lectives, complementaries o extraescolars.

Autoritzacions d'ús d'imatges, dades o altres materials amb drets

Si l'escola bressol vol publicar o usar imatges, dades personals o materials, la propietat intel·lectual dels quals recau en l'alumnat, haurà de disposar de la corresponent autorització signada pels progenitors/es tutors/es. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

l'autorització i el mitja de difusió. Aquesta informació s'ha d'expressar en un llenguatge que sigui fàcilment comprensible.

Amb aquesta finalitat l'adjudicatari/a lliurarà a les famílies els models d'autorització i formularis definits per l'empresa adjudicatària. En cap cas podrà utilitzar documentació que no estigui validada per l'ajuntament o fer ús de nous formularis que no hagin estat aprovats prèviament. Cas de ser necessaris nous modelatges per la comunicació amb les famílies s'haurà de tenir el vistiplau de l'ajuntament. Per circulars informatives s'inclourà únicament el logotip del servei d'escola bressol municipal.

Atès que els consentiments o autoritzacions atorgats poden ser revocats en qualsevol moment pel titular de les dades o pel representant legal, la escola bressol ha de cessar en el tractament de les dades en el termini màxim de deu dies a comptar de la recepció de la revocació del consentiment.

CLÀUSULA 37. DRETS DEL CONTRACTISTA

L'adjudicatari tindrà dret a:

- Al cobrament de les factures que presenti referents al servei prestat, d'acord amb el que s'estableix en aquest plec, en el termini de trenta dies següents comptats des de la data d'aprovació d'aquestes.
- A suspendre l'execució del contracte per demora en el pagament de les factures conformades per un termini superior a quatre mesos, havent-ho de comunicar a l'Ajuntament amb un mes d'antelació per tal de reconèixer els drets que es puguin derivar de tal suspensió, tal i com estableix l'article 298.5 de la LCSP.
- Si la demora del pagament és superior a 6 mesos, l'adjudicatari tindrà dret a resoldre el contracte i al rescabament dels danys i perjudicis que en siguin conseqüència, d'acord amb l'article 198.6 de la LCSP.
- A percebre indemnitzacions pels danys i perjudicis derivats de la resolució del contracte per causes imputables a l'Ajuntament.

CAPITOL IV.

RÈGIM ECONÒMIC FINANCER

CLÀUSULA 38. RETRIBUCIÓ DE L'ADJUDICATARI: FACTURACIÓ

La retribució del contractista es farà per mensualitats vençudes en funció d'una dotzena part del preu anual del servei, prèvia presentació de la corresponent factura al Registre de l'Ajuntament de Castellgalí.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una factura electrònica en el punt general d'entrada que en el cas d'aquest Ajuntament es troba en E-FACT sent els codis DIR L01080615 seguint l'establert a la normativa vigent (Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica).

La factura serà per un import global, però haurà de desglossar l'import de cadascuna les actuacions realitzades i contractades per l'ajuntament. En aquest sentit caldrà que desglossi com a mínim el cost de la prestació del servei d'escolarització (inclosa l'acollida i permanència) i l'import corresponent al servei de menjador, detallant el nombre de menús dels infants que han estat elaborats aquell mes.

Per procedir al seu pagament caldrà que el responsable del contracte doni la seva conformitat, un cop comprovada la correcció en les prestacions contractades.

A la factura s'haurà d'adjuntar un annex que contingui les dades relatives d'aquells alumnes que disposin d'una bonificació o ajut social, així com un annex on hi constin un desglossament dels ingressos aportats per les famílies usuàries i pels conceptes corresponents (acollida, menjador, quota material, quota mensual etc.).

És objecte del contracte la recaptació i gestió dels ingressos pagats pels usuaris, derivats de les quotes aprovades per les ordenances fiscals de l'Ajuntament, per part de l'adjudicatària. Aquests ingressos seran percebuts i retinguts per l'empresa adjudicatària, i es destinaran a sufragar les despeses derivades de l'execució del contracte. En conseqüència, en la determinació de l'import a abonar per l'Ajuntament, del preu d'adjudicació se'n deduirà l'import corresponent als ingressos efectivament recaptats, de manera que a la facturació s'hi aplicarà la liquidació resultant.

CLÀUSULA 39. REVISIÓ DE PREUS: NO PROCEDÈNCIA

El preu del contracte no podrà ser objecte de revisió.

CLÀUSULA 40. RÈGIM DE LES QUOTES

Les quotes a aplicar a les persones usuàries del servei seran establertes cada any per l'Ajuntament.

Aquestes quotes comprendran els serveis següents:

- Servei d'escolarització: De 9 hores a 12 hores i de 15 hores a 17 hores
- Servei de menjador escolar: de 12 a 15 hores
- Servei d'hora esporàdica, corresponent al servei d'acollida de mati o de tarda: de 8 hores a 9 hores i de 17 a 18 hores.



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- Servei de parcial d'escolaritat (Espai quitxalla): dos dies a la setmana de 9 a 12.00 hores i de 15.00 a 17.00 hores.
- Despeses de material per curs.

Determinació de les quotes: la determinació concreta de l'import de les quotes es realitzarà en el corresponent expedient de modificació de l'ordenança fiscal que regula la taxa per a la prestació del servei.

Cobrament tarifes: l'adjudicatari cobrarà els serveis a mes vençut.

Les tarifes del servei escolars s'abonaran per 11 mensualitats.

La prestació d'aquest servei està exempta de pagament de l'Impost sobre el valor afegit, de conformitat amb el que disposa l'article 20.U.9è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el valor afegit.

CAPITOL VI EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 41. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

D'acord amb el que disposa l'article 62 de la LCSP, l'Ajuntament designarà un responsable del contracte que en supervisarà la seva execució, adoptarà decisions i dictarà les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar que la prestació pactada es realitza correctament.

La responsable d'aquest contracte serà el/la senyor/a regidor/a d'Educació de l'Ajuntament de Castellgalí.

Concretament, les funcions del responsable del contracte seran:

- Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte
- Determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte
- Proposar i informar les eventuais modificacions o prorrogues del contracte
- Recepcionar les prestacions objecte del contracte
- Proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar

CLÀUSULA 42. INICI DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

L'inici de la prestació del servei que constitueix l'objecte d'aquest contracte coincidirà amb l'inici del curs escolar 2026/2027, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques.

CLÀUSULA 43. RESPONSABILITATS RESPECTE EL MATERIAL.

L'adjudicatari és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, materials, béns i equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, sent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per a procedir al seu arranament o reposició.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que puguessin resultar responsables, civilment o criminal dels esmentats fets, l'adjudicatari ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè aquest pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, l'adjudicatari estarà obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals valoraran la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en informe motivat, i a procedir al seu arranament immediat.

CLÀUSULA 44. RESPONSABILITATS PER LA DEFICIENT PRESTACIÓ DELS SERVEIS.

El contractista serà responsable de la qualitat dels serveis que desenvolupi a l'Escola bressol així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

CLÀUSULA 45. CESSIÓ DEL CONTRACTE.

Atès l'objecte del contracte no es permet la cessió del mateix, la qual cosa es fa constar de forma expressa de conformitat amb l'article 214 de la LCSP.

CLÀUSULA 46. SUBCONTRACTACIÓ.

En atenció a l'objecte del contracte, la subcontractació només podrà recaure sobre prestacions accessòries. A aquests efectes es considera accessòria només la prestació del servei de menjador, tot tenint en compte que la neteja, la conservació i el manteniment de l'edifici els realitza directament l'Ajuntament, sense perjudici dels desperfectes ocasionats per l'adjudicatari que en aquest cas en serà el responsable.

En compliment de l'art. 215 LCSP serà necessari que els licitadors presentin en la seva oferta la part del contracte que hagin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil empresarial del/s subcontractista /es (definit amb referència a les condicions de solvència i de classificació professional) al/s què es vagi a encomanar la seva realització.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

En aquest cas, l'empresa licitadora presentarà la seva oferta econòmica junt amb l'empresa o empreses a subcontractar pel servei accessori més amunt explicitat, indicant per a cada oferta el servei concret afectat. Aquesta/s oferta/s es regira igualment pels límits i imports establerts en els plecs de preinscripcions que regeixen la present contractació.

La possible subcontractista restarà obligada només davant del contractista principal que assumirà la total responsabilitat en l'execució del contracte front a l'Administració, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què fa referència l'art.201 LCSP.

L'empresa adjudicatària està obligada a garantir la no discriminació del personal subcontractat respecte de les condicions laborals del seu propi personal.

En l'acte d'adjudicació es farà constar la subcontractació.

El contractista principal haurà de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que afecti la subcontractació en l'execució del contracte.

La infracció de qualsevol dels preceptes establerts als plecs o a la normativa d'aplicació que afectin la subcontractació tindran la consideració de falta molt greu i en aplicació de l'art.215.3 LCSP s'aplicarà la penalitat prevista per a aquestes infraccions, en funció de la seva repercussió en l'execució del contracte i en l'interès públic.

CLÀUSULA 47. INSPECCIÓ, VIGILÀNCIA I ASSESSORAMENT.

Correspon a l'Ajuntament vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, vigilància i assessorament en l'execució del contracte per part de l'adjudicatari.

En especial, aquestes facultats d'inspecció, vigilància i assessorament comprendran:

- L'obligació de l'adjudicatari, a requeriment de l'Ajuntament, d'informar sobre la prestació del servei i també dels comptes d'explotació així com de la situació patrimonial en relació amb l'explotació del servei. En el cas que l'objecte social del contractista abasti altres activitats, l'entitat adjudicatària haurà de portar una comptabilitat separada per l'explotació del servei.
- Seguiment del projecte de funcionament del servei a desenvolupar en el qual s'indiqui l'organització del servei, les tasques a realitzar i el protocol de suport tècnic i de gestió, a través del Consell de participació que contempla l'article 10 del Reglament de l'Escola bressol.

Per al correcte exercici de les facultats de la corporació, l'adjudicatària haurà de presentar dins la periodicitat fixada la documentació següent:



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

A l'inici del Contracte i sempre que es produeixi algun canvi:

- Llistat dels/les treballadors/es que portaran a terme l'execució del contracte.
- Condicions contractuals i laborals dels/les treballadors/es.
- Fotocopia legitimada o confrontada de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i del rebut de pagament de les primes. En qualsevol cas, aquesta documentació haurà de presentar-se abans de la formalització del contracte.
- La Llei Orgànica 1/1996 , de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delictes de Naturalesa Sexual per a tots/es els/les professionals i voluntaris/es que treballen en contacte habitual amb menors. A tal efecte caldrà que l'adjudicatari presenti a l'ajuntament el corresponent formulari de Declaració Responsable emplenat i signat abans de l'inici del servei (plec de prescripcions tècniques)

Mensualment

- TC's conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització a la Seguretat Social, referit al mes anterior.
- Còpia del llibre registre on consti la relació de reclamacions i denúncies efectuades durant el mes anterior
- Facturació del servei prestat on s'hi acompanyarà un annex que contingui les dades relatives d'aquells alumnes que disposin d'una bonificació o ajut social, així com un annex on hi constin un desglossament dels ingressos aportats per les famílies usuàries i pels conceptes corresponents (acollida, menjador, quota material, quota mensual etc.)

Semestralment

- Certificats de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries.
- Rebuts de pagament de les primes i pòlisses d'assegurances: de responsabilitat civil, per productes, patronal i d'accidents dels usuari i multirisc, o bé amb una periodicitat diferent segons data de venciment dels rebuts.



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Anualment

- Abans d'acabar el primer trimestre de cada any, llevat d'indicació en sentit diferent:
 - Compte d'explotació definitiu de l'any anterior aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat en els registres que corresponguin.
 - Balanç de situació de l'any vençut
- Un cop acabat el procés de matriculació i abans d'iniciar el curs escolar
 - Relació d'alumnes matriculats per nivells, amb el domicili familiar.
 - Relació de personal amb les titulacions corresponents prevista per al curs següent, per aules i responsabilitats.
- Abans de l'1 d'octubre, llevat d'indicació en sentit diferent de l'Ajuntament, i referit al curs escolar:
 - Previsió de pressupost detallat per al curs escolar per al servei de l'Escola bressol. El pressupost del servei de menjador i dels altres serveis ha de ser diferenciat.
- Pla Anual de Centre. Elaborat pel centre a l'inici de curs, en el qual s'establiran els objectius generals del curs i les activitats que es realitzaran per complir-los; l'organització del personal i la seva distribució horària, que s'adaptarà cada curs a les necessitats del servei. Inclourà també els espais familiars
 - Proposta d'actuacions de manteniment ordinari previstes a realitzar per l'adjudicatari amb la dotació proposada per l'Ajuntament per a petites reparacions.
 - Petició d'actuacions de manteniment i conservació, així com de millores en l'edifici, instal·lacions i espais exteriors que seria necessari realitzar per a un millor servei.
- Abans de l'1 de novembre
 - Memòria de gestió i activitats de l'escola bressol del curs anterior.
 - Memòria econòmica del curs anterior detallant ingressos i despeses i diferenciant serveis.
 - Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost presentat per al curs anterior.
 - Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, valoració econòmica i estat de conservació.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

L'exercici d'aquestes facultats s'efectuarà pels funcionaris o personal que designi la corporació i el contractista haurà de posar a la seva disposició els elements necessaris per tal que la puguin complir.

En qualsevol cas, l'Ajuntament designa com a responsable municipal supervisor d'aquest contracte al/la Sr./Sra. Regidor/a delegat/ada de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Castellgalí.

A banda de les tasques enumerades en els apartats anteriors d'aquesta clàusula, que podran ser realitzades pel responsable municipal supervisor del contracte, o per personal funcionari o altre designat per la corporació, correspon al responsable esmentat conformar la/les factura/es de pagament del preu del contracte que s'estipula a favor de l'adjudicatari o en el seu cas, emetre informe desfavorable degudament justificat.

CLÀUSULA 48. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

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

- El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat i d'igualtat efectiva de dones i homes.
- El contractista restarà obligat d'aplicar a la plantilla que executarà el contracte les condicions de treball establertes pel conveni col·lectiu d'aplicació vigent en el qual s'emmarca i es desenvolupa la prestació contractual, sens perjudici de les millores respecte del que s'hi disposa.
- El contractista restarà obligat pel que fa al servei de menjador a que els aliments i productes subministrats siguin productes frescos, productes no processats i aliments de temporada. Igualment, es prioritzaran productes o aliments de quilòmetre zero, de manera que en el seu transport des de la recol·lecció o el sacrifici fins al subministrament s'hagin minimitzat les emissions de CO₂, així com productes d'agricultura o ramaderia ecològica, degudament acreditats i certificats conforme a qualsevol dels segells del Consell de la Producció Ecològica existents a Espanya o equivalents, d'acord amb el Reglament (CE) núm. 2092/91. Finalment, s'haurà de garantir que cap dels productes a utilitzar és un organisme modificat genèticament (OMG), també anomenats transgènics.

L'incompliment d'aquestes condicions podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu.

CLÀUSULA 49. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL.

En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els/les treballadors/es, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'adjudicatari haurà de



presentar en el termini màxim d'una setmana, un informe en el quals s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.

L'adjudicatari/a és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

CLÀUSULA 50. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA.

El contracte es prestarà amb subjecció a les clàusules establertes en aquest ple, el plec de prescripcions tècniques i conforme a les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'Ajuntament de Castellgalí.

L'adjudicatari serà responsable de la qualitat del servei que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es derivin per a l'Ajuntament de Castellgalí o per a tercers de les omissions, errades, mètodes inadequats en l'execució del contracte, anant a càrrec exclusiu del contractista la indemnització per danys i perjudicis que es pugui originar.

CLÀUSULA 51. LA MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que estableixen els articles 203 a 207 de la LCSP.

D'acord amb el que preveu l'article 204 de la LCSP, el contracte es podrà modificar, per raons d'interès públic degudament justificades, a partir del primer any d'execució del contracte i durant qualsevol dels anys de la seva vigència, inclosa, si escau, la pròrroga, fins a un màxim del 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs, quan concorrin els supòsits següents:

- L'increment d'usuaris de l'escola bressol.
- L'increment de la necessitat de suports educatius intensius a infants amb necessitats educatives especials.
- La disminució dels usuaris de l'escola bressol.

El contracte podrà modificar-se a l'alça o a la baixa quan la variació efectiva del nombre d'infants matriculats comporti la necessitat d'incrementar o reduir els mitjans personals o materials exigibles conforme a les ràtios legalment aplicables, o quan sigui necessari incorporar suports educatius intensius no previstos inicialment.

L'import de la modificació es determinarà en funció del cost efectiu dels mitjans personals o materials que calgui incrementar o reduir com a conseqüència de la variació del nombre



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

d'infants o de les necessitats de suport educatiu, prenent com a referència els costos incorporats a l'estudi econòmic de l'expedient.

La modificació acordada per l'òrgan de contractació tindrà caràcter obligatori per al contractista, sempre i quan la quantia no excedeixi del 20% del preu inicial del contracte, IVA exempt.

Les modificacions s'aprovaran per l'òrgan de contractació a proposta del responsable del contracte. La proposta serà justificada i ha de concretar les necessitats a cobrir i la disponibilitat pressupostària.

Li serà exigible un cop li sigui notificat per l'acord d'aprovació, sense que suposi l'establiment de nous preus unitaris.

Les modificacions del contracte s'han de formalitzar conforme el que disposa l'article 153 de la LCSP i s'han de publicar en el perfil del contractant d'acord amb l'establert als articles 207 i 63 de la LCSP.

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos a l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat a l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes a l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions son obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte. En aquest cas, la modificació l'acordarà l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista a l'article 211.1.g) de la LCSP.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, se sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aportí l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el Perfil de contractant.

CLÀUSULA 52. CONTINUÏTAT DEL SERVEI.

Finalitzat el termini del contracte, l'adjudicatari queda obligat a la prestació del servei fins que un nou contractista o la pròpia corporació el presti directament. Durant aquest període, el contracte es regirà igualment per les condicions estipulades en el present plec.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

CAPÍTOL VII

INCOMPLIMENT DE L'ADJUDICATARI

CLÀUSULA 53. EL RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS: INCOMPLIMENTS, INFRACCIONS I SANCIONS

En els supòsits d'incompliment de les obligacions contractuals per l'empresa adjudicatària, l'ajuntament un cop valorades les circumstàncies y el perjudici per a l'interès públic, podrà compel·lir-la al seu compliment i/o acordar la imposició de sancions i/o la resolució del contracte amb els següents efectes:

- Pèrdua de la garantia definitiva, si procedeix.
- Reintegament de la despesa ocasionada que pot anar acompanyada, si escau, de la retenció d'elements de l'empresa.
- Rescabament de danys i perjudicis.
- Inhabilitació de l'empresa adjudicatària per a posteriors licitacions contractuals.
- Multes que poden arribar fins al 10% del preu d'adjudicació.
- Si l'incompliment és greu i imputable a l'adjudicatària i l'interès públic ho aconsella, l'Ajuntament pot acordar també la intervenció temporal del servei amb substitució, si escau, de l'empresa adjudicatària durant el temps precís.

Infraccions

Tindran la consideració de faltes lleus:

- La demora no justificada en l'aportació d'informes o documents sol·licitats per l'Ajuntament en exercici de les seves facultats de supervisió i control de la prestació del servei en interès públic.
- La manca de comunicació prèvia a l'Ajuntament de qualsevol substitució o modificació del personal adscrit al servei, sempre que no sigui excusable.
- La interrupció del servei per un termini inferior a les 12 hores lectives si no és causa un perjudici greu al servei.
- L'incompliment de les obligacions imposades al contractista per l'art. 130 de la LCSP en matèria de subrogació.

Es consideraran lleus qualsevol altre acció o omissió que infringeixi les obligacions establertes en la present contractació i en la normativa d'aplicació sempre que no causin un detriment important al servei i que no siguin tipificades com a greus o molt greus.

Tindran la consideració de faltes greus:

- No mantenir en bon estat de neteja i conservació el material adscrit a la prestació del servei, inclòs el didàctic.
- La manca de comunicació a l'Ajuntament de qualsevol substitució o modificació del personal adscrit al servei, sempre que no sigui excusable.



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- La interrupció del servei per un termini inferior a 12 hores lectives si és greu, o superior a les 12 hores lectives i inferior a les 24 hores lectives sempre que no siguin molt greus.
- La manca de puntualitat sistemàtica en la prestació del servei que generi perjudicis o distorsió.
- La negligència o compliment defectuós de les obligacions contractuals que no sigui excusable.
- La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei i que no constitueixin una infracció molt greu.
- La comissió de tres faltes lleus en el transcurs de sis mesos de prestació del servei.
- L'incompliment greu dels deures i de les obligacions amb les persones usuàries del servei o amb l'Ajuntament.
- L'incompliment de la condició especial d'execució del contracte.

Tindran la consideració de faltes molt greus

Tots aquells incompliments que ocasionin una pertorbació important del servei i, en concret, aquests:

- L'incompliment reiterat dels principis bàsics i dels objectius educatius del primer cicle d'educació infantil establerts a la normativa i al projecte educatiu que regeix la present contractació.
- L'abandonament del servei sense causa justificada.
- La interrupció del servei per un termini superior a les 24 hores lectives o inferior si és molt greu l'afectació a l'interès públic, o els danys causats.
- La falsedat o la falsificació de les dades sobre les activitats del servei.
- Qualsevol conducta constitutiva de delictes.
- Les ofenses verbals o físiques o el tractament vexatori a les persones usuàries.
- L'incompliment de les directrius de l'Ajuntament en el desenvolupament del servei per garantir-ne la seva qualitat, l'assoliment de l'interès públic, així com les funcions de fiscalització i control que li són pròpies.
- El cobrament de preus públics no aprovats per l'Ajuntament o qualsevol tipus de compensació econòmica no prevista en aquest plec.
- L'incompliment per part de l'empresa de les seves obligacions en matèria laboral, de seguretat social o de prevenció de riscos laborals.
- La infracció de les condicions establertes a la normativa i als plecs que regeixen la contractació respecte a la subcontractació.
- La comissió de tres faltes greus en el transcurs de sis mesos de prestació del servei.

Sancions

L'Ajuntament pot aplicar les següents sancions que seran graduades en funció de la infracció comesa, el perjudici causat, la reiteració o la perillositat causada per l'incompliment:



Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- La comissió d'una falta lleu podrà ser sancionada amb una multa de fins el 5% del preu d'adjudicació per curs escolar;
- La comissió d'una falta greu amb una multa de fins el 7,5% del preu d'adjudicació per curs escolar;
- I la d'una falta molt greu a la d'una sanció del 10% del preu d'adjudicació per curs escolar i/o a la resolució del contracte amb la conseqüent inhabilitació, en el seu cas.

En tots els casos s'instruirà un expedient, amb audiència de l'adjudicatària que podrà formular al·legacions, i es tindran en compte els límits que imposa l'art. 192 LCSP, segons el qual les penalitats hauran de ser proporcionals a la gravetat de l'incompliment i les quanties de cadascuna d'elles no podrà ser superior al 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el total d'aquestes podrà supera el 50% del preu del contracte.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució, en què no estigui prevista penalitat o en què sent-hi aquesta no cobreixi els danys causats a l'Administració, aquesta exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

Les penalitats s'acordaran per l'òrgan de contractació a proposta de la persona responsable del contracte i seran immediatament executives fent-se efectives mitjançant la deducció de les quantitats que en concepte de pagament total o parcial hagin d'abonar-se al contractista, o en el seu cas sobre la garantia constituïda si no es poden deduir dels pagaments citats.

CLÀUSULA 54. SANCIONS

Les sancions a imposar són les següents:

- a) Multa, que s'ha d'imposar en qualsevol cas i que pot portar aparellada qualsevol de les altres sancions que s'apliquen.
- b) Intervenció del servei, en el cas d'infraccions greus quan així ho consideri oportú l'Ajuntament.
- c) Extinció del contracte, en cas d'infraccions molt greus.

Les sancions corresponents a cada classe d'infracció es graduaran tenint en compte els criteris objectius i subjectius següents:

- a) L'afectació de la salut i la seguretat de les persones.
- b) La possibilitat de reparació o restabliment de la realitat fàctica.
- c) El benefici derivat de l'activitat infractora.
- d) La naturalesa dels perjudicis causats.
- e) La reincidència.
- f) El grau de malícia del causant de la infracció.
- g) El grau de participació en el fet per títol diferent de l'autoria.
- h) La capacitat econòmica de l'infractor.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Si un mateix fet o omissió és constitutiu de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament prendrà en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat.

CLÀUSULA 55. INTERVENCIÓ DEL SERVEI

De conformitat amb el que determina l'article 312 apartat d) de la LCSP, en tractar-se d'un contracte de servei de prestacions directes a favor de la ciutadania, si de l'incompliment de part del contractista se'n derivés pertorbació greu i no reparable per altres medis en el servei, i l'ajuntament no decidís la resolució del contracte, aquest podrà acordar el segrest o la intervenció del mateix fins que aquella desaparegui. En tot cas el contractista haurà d'abonar a l'administració els danys i perjudicis que efectivament li hagi ocasionat.

CAPÍTOL VIII EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 56. SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE

En el cas que l'Ajuntament de Castellgalí acordi la suspensió del contracte s'ha d'aixecar acta de la suspensió d'acord amb el que disposa l'article 208.1 de la LSCP.

D'acord amb l'article 103 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aquesta acta haurà d'anar signada pel representant de l'òrgan de contractació i el representant de l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

L'Ajuntament ha d'abonar al contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin.

CLÀUSULA 57. RENÚNCIA O DESISTIMENT DEL CONTRACTE

D'acord amb el que disposa l'article 152 de la LCSP i per raons d'interès públic degudament justificades, l'Ajuntament podrà decidir de no adjudicar el contracte abans de la seva formalització. En aquest cas es compensarà als licitadors per les despeses en que haguessin incorregut d'acord amb els principis generals que regeixen la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques, a través dels tràmits del procediment administratiu comú.

El desistiment no impedirà la iniciació immediata d'un nou procediment de licitació, llevat que subsisteixin els motius al·legats per a fonamentar la decisió.

També podrà desistir del procediment abans de l'adjudicació quan s'aprecii una infracció no solucionable de les normes de preparació del contracte o de les que regulen el procediment d'adjudicació. En el supòsit en que es renunciï no es podrà promoure una nova licitació mentre subsisteixin les raons al·legades per fonamentar la renúncia.

El desistiment no impedirà la iniciació immediata d'un nou procediment de licitació.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

En ambdós supòsits, l'òrgan de contractació compensarà als licitadors per les despeses en què hagin incorregut d'acord amb els principis generals que regeixen la responsabilitat de l'administració.

CLÀUSULA 58. CAUSES DE RESOLUCIÓ

El contracte es resoldrà per les causes de resolució establertes als articles 211 i 313 de la LCSP, essent les d'aquest darrer precepte les específiques de resolució dels contractes de serveis, i que són:

- El desistiment abans d'iniciar la prestació del servei o la suspensió per causa imputable a l'òrgan de contractació de la iniciació del contracte per un termini superior a quatre mesos a partir de la data indicada en el mateix per al seu començament.
- El desistiment una vegada iniciada la prestació del servei o la suspensió del contracte per un termini superior a vuit mesos acordada per l'òrgan de contractació.

De conformitat amb l'article 312 g) de la LCSP, en tractar-se d'un contracte de serveis que comporta prestacions directes a favor de la ciutadania a més de les causes de resolució establertes a l'article 313 en seran les indicades als apartats c), d) i f) de la l'article 294 de la pròpia Llei que determina:

- El rescabament del servei per l'administració per a la seva gestió directa per raons d'interès públic.
- La supressió del servei per raons d'interès públic.
- El segrest o la intervenció del servei per un termini superior de tres anys.

CLÀUSULA 59. APLICACIÓ I EFECTES DE LA RESOLUCIÓ

La resolució del contracte serà acordada per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instància del contractista, essent necessària la prèvia audiència del contractista per un termini de 10 dies naturals, en el cas que es proposi d'ofici, i audiència durant el mateix termini de l'avalista o assegurador si es proposa la incautació de la garantia. Quan es formuli oposició per part del contractista, serà necessari dictamen previ de la Comissió Jurídica Assessora de la Generalitat de Catalunya, tal i com estableix l'article 109 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.

Els efectes de la resolució seran els que es determinen l'article 313 apartats 2 i 3 de la LCSP.

Castellgalí, a data de la signatura digital

Signat electrònicament

Carles Bassaganya i Serra
Licita Compra Pública Service S.L.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El Sr./La Sra....., en nom propi / en representació de l'empresa , en qualitat de , i segons escriptura pública autoritzada davant Notari , en data i amb número de protocol , CIF núm....., domiciliada a efectes de notificació a , carrer , núm....., i, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació del servei d'escolarització, servei d'acollida, servei de menjador i espai familiar de l'escola bressol municipal de l'Ajuntament de Castellgalí, mitjançant Procediment Obert,

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT: **(marcar amb una x les caselles que es declaren)**

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

- ☐ Que posseeix personalitat jurídica i, si escau, representació.
- ☐ Que, si escau, està degudament classificada l'empresa o que compta amb els requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional.
- ☐ Que no es troba incurs en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 71 LCSP i es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- ☐ Que en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.
- ☐ Que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals que s'identifiquen al PCAP i a mantenir-los durant tot el servei, sense cost addicional.
- ☐ Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- ☐ Que no li afecta la condició especial de compatibilitat regulada a l'article 70.1 LCSP, consistent en que ni el licitador ni les empreses vinculades al mateix, en el seu cas, han participat en l'elaboració de les especificacions tècniques dels documents preparatoris del contracte o han assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment.
- ☐ Que se sotmet a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador¹.

¹ Només en cas d'empreses estrangeres.



**Ajuntament de
Castellgalí**

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

☐ Que la persona de contacte i l'adreça de correu electrònic en què efectuar notificacions és _____² i el seu telèfon és _____

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

☐ Que en el cas que sigui necessari, autoritza a l'Ajuntament de Castellgalí a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals i els relatius a les obligacions tributàries i amb la Seguretat Socials que es requereixin per procedir, si s'escau, a l'adjudicació del contracte.

☐ Que està inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les dades que hi consten no han experimentat cap variació.

El contractista manifesta que accepta íntegrament el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques, i es compromet a complir les obligacions especificades en aquests documents.

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

TERCER.- Que compleix tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

QUART.- Que manifesta el compromís a tractar de forma confidencial i reservada la informació rebuda i gestionada per part de l'Ajuntament. Així mateix, es compromet a tractar de forma confidencial i reservada qualsevol informació a la que tingui accés com a conseqüència de l'execució del contracte, la qual no podrà ser objecte de còpia, extracció, difusió, publicació o utilització per finalitats diferents a les establertes en aquest plec.

CINQUÈ.- Respecte a l'impost sobre el valor afegit (IVA):

☒ Està subjecte a l'IVA.

☒ Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no subjecció o l'exempció.

SISÈ.- Respecte a l'impost d'activitats econòmiques (IAE):

☒ Està subjecte a l'IAE.

☒ Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no subjecció o a l'exempció.

² Si aquesta adreça electrònica facilitada a l'efecte d'avís de notificacions, comunicacions i requeriments quedés en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a l'Ajuntament de Castellgalí per tal de fer la modificació corresponent o revocar l'autorització de notificació electrònica.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

SETÈ.- Respecte a la subcontractació³:

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

Sr/Sra., amb DNI....., en representació de
l'empresa....., amb CIF.....

(data i signatura del/de la proponent)

³ El contractista pot fer constar la part del contracte que tingui previst subcontractar, assenyalant el seu import, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals vagi a encomanar la seva realització (vid. Art. 215.2.a) LCSP).



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

ANNEX 2: MODEL DE PROPOSICIÓ RELATIVA ALS CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

El Sr./La Sra....., en nom propi / en representació de l'empresa
....., en qualitat de, i segons escriptura pública
autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol
....., CIF núm....., domiciliada a efectes de notificació a, carrer
....., núm....., i, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la
contractació del servei d'escolarització, servei d'acollida, servei de menjador i espai familiar de
l'escola bressol municipal de l'ajuntament de Castellgalí, mitjançant Procediment Obert, i, es
compromet a portar-los a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives i Tècniques
Particulars, que accepta íntegrament, per la quantitat següent:

a) El preu a tant alçat fixat en el PBL, que correspon a 239.908,97€ anuals (IVA exempt), per tant
els licitadors hauran de presentar oferta en referencia a quest import que en cap cas podrà ser
superior.

Oferta econòmica segons el preu fixat a tant alçat, per import de.....(IVA
exempt).

b) Millores en les condicions salarials del personal que executarà el contracte

Marqueu només una de les opcions següents:

- ☐ Cap increment salarial respecte del conveni col·lectiu aplicable.
- ☐ Increment del 5% del salari brut del personal adscrit al contracte.
- ☐ Increment del 10% del salari brut del personal adscrit al contracte.
- ☐ Increment del 15% del salari brut del personal adscrit al contracte.

Només es podrà marcar una opció. En cas que se'n marqui més d'una, l'òrgan de
contractació entendrà oferta l'opció corresponent al tram més alt, sempre que no hi hagi
contradicció en la resta de l'oferta.

c) Millores en les condicions laborals del personal que executarà el contracte, fins a 15 punts:

Marqueu només una de les opcions següents:

- ☐ Sense millora addicional respecte del conveni col·lectiu aplicable.
- ☐ Abonament del complement del 100% de la retribució durant els 3 primers mesos
d'incapacitat temporal, incloent-hi les pagues extraordinàries.
- ☐ Abonament del complement del 100% de la retribució des del 3r fins al 6è mes
d'incapacitat temporal, incloent-hi les pagues extraordinàries.
- ☐ Abonament del complement del 100% de la retribució des del 3r fins al 9è mes
d'incapacitat temporal, incloent-hi les pagues extraordinàries.



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Només es podrà marcar una opció. En cas que se'n marqui més d'una, l'òrgan de contractació entendrà oferta l'opció corresponent al tram més alt, sempre que no hi hagi contradicció en la resta de l'oferta.

(data i signatura del/de la proponent)



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castellgali@castellgali.cat

ANNEX 3: SUBROGACIÓ ESCOLA BRESSOL CASTELLNINS

Treballador/a	Categoria laboral	Jornada setmanal	Codi contracte	Antigüitat	SALARI BASE	CPP	COMPLEMENT ABSORBIBLE	COMPLEMENT QUALITAT (NO ABSORBIBLE)	Salari brut anual	Seguretat social empresa	Cost anual
BUFIE	EDUCADOR/A INFANTIL	37,00	200	01/01/2004	1.178,06 €	130,44 €	46,82 €	50,00 €	19.674,48 €	6.325,35 €	25.999,83 €
MAVEE	EDUCADOR/A INFANTIL	37,00	289	01/09/2009	1.178,06 €	86,97 €	189,69 €	175,00 €	22.816,08 €	7.335,37 €	30.151,45 €
MUVAJ	DIRECTORA	37,03	200	04/01/2012	1.559,04 €	87,03 €	102,84 €	100,00 €	25.884,74 €	8.321,94 €	34.206,68 €
PEALN	EDUCADOR/A INFANTIL	15,00	289	01/03/2017	477,59 €	8,81 €		20,00 €	7.089,60 €	2.264,36 €	9.307,48 €
POORS	EDUCADOR/A INFANTIL	25,00	200	12/01/2009	796,06 €	73,45 €	130,63 €	145,00 €	16.031,96 €	5.154,28 €	21.186,24 €
PABAE	MESTRA	32,00	100	01/09/2025	1.560,00 €	- €			21.840,00 €	7.021,56 €	28.861,56 €

Absentisme: 2,5 %

Pacte empresa-treballadors: Complement baixes IT 100% durant 3 mesos tots complements excepte pagues extres



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat