



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat  
AJGL20211124

1

## ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES, CELEBRADA EL DIA 24/11/2021

### ÒRGAN

- Junta de Govern Local

### IDENTIFICACIÓ DE LA SESSIÓ

Número: JGL2021/43

Data: 24/11/2021

Caràcter: Ordinari

Horari: 19:20 a 20:00

Lloc: Sala de Plens. Biblioteca "El Safareig"

### Hi assisteixen:

Alcalde-President

- Salvador Vives Alari

Tinents/es d'Alcalde

- Àngel Soteras Largo
- Susana Moreno Blanco
- Jaume Solé Carol

Regidors/es

- Miquel Sabaté Solà

Assisteixen convidats/dades

- Anna Maria Xaus Fló
- Marta Alarcón Chillón
- Adela Morera Rodríguez

Secretària

- Milagros de Legorburu Martorell

Interventora

- Marissa Sala Serra

### S'han excusat d'assistir-hi

- Cap



## No han excusat la seva absència

- Cap

## QUÒRUM:

Havent quòrum suficient per la vàlida constitució de l'òrgan, el Sr. alcalde declara obert l'acte, procedint seguidament a l'examen i deliberació dels assumptes inclosos al següent Ordre del Dia, adoptant-se els següents acords, en virtut de delegació de l'Alcaldia, per Resolució núm. 394/2019 de data 01/07/2019

El Sr. alcalde indica a la Junta de Govern Local que s'hauria d'incloure, per urgència, un altre punt en l'ordre del dia d'aquesta sessió.

Aquest punt és, si s'escau,

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT) DEL MUSEU MOLÍ PAPERER, AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL. Exp: 2021/1897

Passada a votació la inclusió en l'ordre del dia d'aquesta sessió es aprovada per unanimitat dels/les regidors/es assistents a la Junta de Govern Local, restant l'ordre del dia de la manera següent:

## ORDRE DEL DIA

### ASSUMPTES A TRACTAR.

#### 1. Actes pendents d'aprovar

1.1. JGL2021/42 Ordinari 17/11/2021

#### 2. Assumptes ordinaris

##### 2.1. Assumptes a tractar en la JGL

2.1.1. PRP2021/543 PROPOSTA PREU ENTRADES CONCERTS SETMANA DE LA MÚSICA 2021. Exp: 2021/1828

2.1.2. PRP2021/545 JUSTIFICACIO SUBVENCIO ASSOCIACIO D'ESPORTS DE MUNTANYA DE CAPELLADES. Exp: 2021/232

2.1.3. PRP2021/550 PROPOSTA REDUCCIO TAXA ESCOLA BRESSOL. Exp: 2021/1608



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

3

2.1.4. PRP2021/551 CESSIO DE DRET A L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES DELS NINXOLS 29,02 CEMENTIRI ANTIC I NUM 14 EIXAMPLE 91. Exp: 2021/1382

2.1.5. PRP2021/553 Exp: 2021/1842 APROVACIO TRANSFERENCIA ESCOLA BRESSOL

2.1.6. PRP2021/555 PROPOSTA REDUCCIÓ TAXA ESCOLA BRESSOL. Exp: 2021/1750

2.1.7. PRP2021/556 ESCOLA BRESSOL APROVACIO LIQUIDACIO SERVEIS OCTUBRE 2021. Exp: 2021/1840

2.1.8. PRP2021/557 Exp: 2021/1852 APROVACIO RELACIO FACTURES AJUNTAMENT F-2021-38

2.1.9. PRP2021/558 CESSIÓ NINXOL A FAVOR DE L'AJUNTAMENT . Exp: 2021/1800

2.1.10. PRP2021/559 APROVACIO LIQUIDACIO LLOGUER PIS SERVEIS SOCIALS, NOVEMBRE I DESEMBRE 2021. Exp: 2021/1855

2.1.11. PRP2021/560 Exp: 2021/1856 APROVACIO RELACIO FACTURES ESCOLA BRESSOL F-2021-27

2.1.12. PRP2021/562 APROVACIO DRETS PROCEDENTS DEL SUBMINISTRE DE LLUM (30-06 AL 05-11) I GAS (08-09 AL 30-09) PIS SERVEIS SOCIALS . Exp: 2021/1858

2.1.13. PRP2021/563 APROVACIO DRETS RECONEGUTS (RD) GESTIONATS PER L'AJUNTAMENT DES DE EL 24-07-2021 AL 19-11-2021. Exp: 2021/1860

2.1.14. PRP2021/565 PROPOSTA JUNTA PER A L'APROVACIÓ DELS TREBALLS DE DESMUNTATGE I MUNTATGE DE LLUMINÀRIES PER A LA SUBSTITUCIÓ A TIPUS LED EN L'ENLLUMENAT PÚBLIC DE TRES SECTORS DE CAPELLADES. Exp: 2021/1837

2.1.15. PRP2021/567 APROVACIO INGRESSOS RECAPTATS (RDI-I) GESTIONATS PER L'AJUNTAMENT DEL 24-07-2021 AL 19-11-2021 . Exp: 2021/1862



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

4

2.1.16. PRP2021/568 APROVACIÓ INGRESSOS RECAPTATS PER L'AJUNTAMENT I COMPTABILITZATS DES DE 11-06-2021 AL 19-11-2021 D'EXERCICIS TANCATS. Exp: 2021/1866

2.1.17. PRP2021/569 COMPRA DE MATERIAL D'ESTIMULACIÓ SENSORIAL. Exp: 2021/1877

2.1.18. PRP2021/573 INSTÀNCIA SR. D.B.N., RENUNCIANT A FER LES OBRES SOL·LICITADES EXPEDIENT 126/01 (RE 2021/6672). Exp: 2021/1848

2.1.19. PRP2021/574 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT) DE L'ESCOLA BRESSOL "VAILETS", AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL. Exp: 2021/1567

3.1. CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT) DEL MUSEU MOLÍ PAPERER, AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL. Exp: 2021/1897

## DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

### 1. Actes pendents d'aprovar

1.1. JGL2021/42 Ordinari 17/11/2021

### 2. Assumptes ordinaris

#### 2.1. Assumptes a tractar en la JGL

**2.1.1. PROPOSTA PREU ENTRADES CONCERTS SETMANA DE LA MÚSICA 2021. Exp: 2021/1828**

### S'ACORDA:

**Primer.** Aprovar la programació de l'espectacle "Abandónate mucho" el 26/11 i el concert de "El Petit de cal Eri" el 27/11/2021

**Segon.** Aprovar el preu públic de les entrades proposades

**Tercer.-** Aprovar els diferents mecanismes de venda d'entrades online i venda directa



**Quart.-** Traslladar aquests acords a l'Àrea d'intervenció pel seu coneixement i posterior gestió de liquidació de venda d'entrades.

**Cinquè.-** Traslladar al Tècnic de cultura els acords per fer efectiva la venda d'entrades dels concerts programats.

## **2.1.2. JUSTIFICACIO SUBVENCIO ASSOCIACIO D'ESPORTS DE MUNTANYA DE CAPELLADES. Exp: 2021/232**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar la justificació de la subvenció atorgada a l'Associació d'esports de muntanya de Capellades en el marc de la convocatòria de subvencions a les entitats esportives de Capellades, any 2021.

**Segon.-** Efectuar el pagament de l'import atorgat, 4.230 € al compte de l'entitat.

**Tercer.-** Informar d'aquest acord la intervenció i la tresoreria de l'ajuntament.

**Quart.-** Informar el servei d'esports perquè ho notifiqui a l'Associació d'esports de muntanya de Capellades.

## **2.1.3. PROPOSTA REDUCCIO TAXA ESCOLA BRESSOL. Exp: 2021/1608**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar la sol·licitud presentada pel la Sra. S. P. L. per acollir-se a la reducció del 50 % de la taxa d'escolarització a l'escola bressol municipal.

**Segon.-** Donar compte d'aquest acord al tècnic d'Educació perquè ho comuniqui a la interessada i a la direcció de l'escola

**Tercer.-** Donar compte d'aquest acord a la Intervenció i Tresoreria municipal

## **2.1.4. CESSIO DE DRET A L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES DELS NINXOLS 29,02 CEMENTIRI ANTIC I NUM 14 EIXAMPLE 91. Exp: 2021/1382**

### **S'ACORDA:**



**Primer.-** Acceptar la cessió en propietat del nínxol núm. 39,02 cementiri antic i núm. 14 de la zona eixample 91, efectuat/da per la Sra. D.S.C. a favor de l'Ajuntament.

**Segon.-** Desestimar la seva sol·licitud de destinar aquests títols per a persones vulnerables o amb pocs recursos econòmics perquè puguin disposar en cas d'enterrament, ja que de conformitat amb la normativa establerta l'ajuntament té la lliure disponibilitat dels títols mortuoris.

**Tercer.-** Comunicar a la interessada Sra. D.S.C. la baixa, per cessió, del nínxol núm. 39,02 a nom del difunt M.S.V. i núm. 14 zona eixample 91, a nom de la família C.-S..

**Quart.-** Sol·licitar a l'Organisme de Gestió Tributària la baixa de la taxa de conservació del nínxol núm. 39,02 Cementiri Antic i núm. 14 zona eixample 91 **amb efectes exercici 2022.**

## **2.1.5. Exp: 2021/1842 APROVACIO TRANSFERENCIA ESCOLA BRESSOL**

Aquest punt es retira de l'ordre del dia per manca de concreció en la proposta.

## **2.1.6. PROPOSTA REDUCCIÓ TAXA ESCOLA BRESSOL. Exp: 2021/1750**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar la sol·licitud presentada pel la Sra. H.K.K. per acollir-se a la reducció del 50 % de la taxa d'escolarització a l'escola bressol municipal.

**Segon.-** Donar compte d'aquest acord al tècnic d'Educació perquè ho comuniqui a la interessada i a la direcció de l'escola

**Tercer.-** Donar compte d'aquest acord a la Intervenció i Tresoreria municipal

## **2.1.7. ESCOLA BRESSOL APROVACIO LIQUIDACIO SERVEIS OCTUBRE 2021. Exp: 2021/1840**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar el reconeixement de drets de la liquidació de la **quota educativa, servei acollida i menjador del mes d'Octubre 2021** a les partides pressupostaries següents:



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

7

Partida	Concepte	Import
(31200)	Quota Serveis Educatius Octubre 2021	<b>9.147,60 €</b>
(31202)	Quota Servei Acollida Octubre 2021	<b>79,65€</b>
(39900)	Quota Servei Menjador Octubre 2021	<b>1.562,54€</b>

**Segon.-** Aprovar la liquidació mitjançant rebut bancari domiciliat a les famílies que ho han sol·licitat el dia 01-12- 2021

**Tercer.-** Comptabilitzar els ingressos rebuts en concepte de xec escola de l'alumen (R.S.M) per 145,20€ i 39,79€ (L.C.V)

**Quart.-** Comunicar als interessats, als serveis d'Escola Bressol, Tresoreria i Intervenció.

## **2.1.8. Exp: 2021/1852 APROVACIO RELACIO FACTURES AJUNTAMENT F-2021-38**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar la relació de despeses **F-2021-38 (adjuntat a l'expedient 2021/1852)**, autoritzar, disposar, reconèixer l'obligació i ordenar el pagament d'aquestes (ADO-P), compreses en la relació formulada per Intervenció per un import total de **38.892,91 €**.

**Segon.-** Procedir a la seva comptabilització una vegada s'hagi aprovat aquest acord.

## **2.1.9. CESSIÓ NINXOL A FAVOR DE L'AJUNTAMENT. Exp: 2021/1800**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Acceptar la cessió en propietat del nínxol núm. 98 4r Cementiri Eixample, efectuat/da per la Sra. L.P.S. a favor de l'Ajuntament.



**Segon.-** Comunicar a la interessada Sra. L.P.S. la baixa, per cessió, del nínxol núm. 98 4r Cementiri Eixample, de la taxa per conservació a nom del difunt J.P.S..

**Tercer.-** Sol·licitar a l'Organisme de Gestió Tributària la baixa de la taxa de conservació del nínxol núm. 98 4r Eixample del cementiri municipal de Capellades, a nom del difunt J.P.S **amb efectes exercici 2022** (registre d'entrada RE:2021:6327).

## **2.1.10. APROVACIO LIQUIDACIO LLOGUER PIS SERVEIS SOCIALS NOVEMBRE I DESEMBRE 2021. Exp: 2021/1855**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar el Reconeixement de drets i l'ingrés per la liquidació del lloguer del pis de serveis socials del mes de NOVEMBRE 2021 per un import TOTAL de 200€ que s'hauran d'ingressar al compte bancari de l'Ajuntament de Capellades \*\*\*\*\*.

**Segon.-** Comunicar a Serveis Tècnics que està aprovada la liquidació del lloguer del mes de NOVEMBRE 2021 i enviar per correu electrònic a la Sra. B. els rebuts del mes de Novembre i Desembre 2021 perquè procedeixi al seu pagament.

## **2.1.11. Exp: 2021/1856 APROVACIO RELACIO FACTURES ESCOLA BRESSOL F-2021-27**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar la relació de despeses **F-2021-27 (adjuntat a l'expedient 2021/1856)**, autoritzar, disposar, reconèixer l'obligació i ordenar el pagament d'aquestes (ADO-P), compreses en la relació formulada per Intervenció per un import total de **544,16 €**.

**Segon.-** Procedir a la seva comptabilització una vegada s'hagi aprovat aquest acord.

## **2.1.12. APROVACIO DRETS PROCEDENTS DEL SUBMINISTRE DE LLUM (30-06 AL 05-11) I GAS (08-09 AL 30-09) PIS SERVEIS SOCIALS. Exp: 2021/1858**



## **S'ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar el reconeixement de drets de 144,58€ en concepte de subministrament de gas al pis municipal de serveis socials del període 08-09-2021 al 05-11-2021.

**Segon.-** Aprovar el reconeixement de drets de 127,35€ en concepte de subministrament de llum al pis municipal de serveis socials del període 30-06-2021 al 05-11-2021.

**Tercer.-** Comunicar a Serveis Socials, Intervenció i Tresoreria pel efectes oportuns.

### **2.1.13. APROVACIO DRETS RECONEGUTS (RD) GESTIONATS PER L'AJUNTAMENT DES DE EL 24-07-2021 AL 19-11-2021. Exp: 2021/1860**

**S'ACORDA:** aprovar la relació de Drets Reconeuguts (RD) comptabilitzats des de el 24-07-2021 fins a 19-11-2021 gestionats directament per l'Ajuntament de Capellades per un total de 26.377,85€.

### **2.1.14. PROPOSTA JUNTA PER A L'APROVACIÓ DELS TREBALLS DE DESMUNTATGE I MUNTATGE DE LLUMINÀRIES PER A LA SUBSTITUCIÓ A TIPUS LED EN L'ENLLUMENAT PÚBLIC DE TRES SECTORS DE CAPELLADES. Exp: 2021/1837**

## **S'ACORDA:**

**PRIMER :** Justificar la celebració del contracte menor de serveis per al desmuntatge i muntatge de 245 lluminàries amb l'objecte d'aconseguir disminuir la potència dels quadres elèctrics de tres zones de l'enllumenat públic de Capellades ,sent el procediment més adequat atenent la tipologia i necessitat de treballs que requereix l'Ajuntament de Capellades.

**SEGON :** Que d'acord amb les ofertes presentades ,es proposa a la Junta de Govern a l'empresa **RIEMAR PROJECTES I INSTAL.LACIONS,SL** per al muntatge de les 245 lluminàries per un import total de 8.893,5 € ( iva inclòs) .

**TERCER :** Comunicar a la Junta de Govern que es disposa d'assignació de pressupost que correspon a part de la retenció de crèdit de RC 220210010191 amb l'objecte d'aprovar la despesa corresponent,.



## **2.1.15. APROVACIO INGRESSOS RECAPTATS (RDI-I) GESTIONATS PER L'AJUNTAMENT DEL 24-07-2021 AL 19-11-2021 . Exp: 2021/1862**

**S'ACORDA:** aprovar la relació d'Ingressos recaptats (RDI-I) comptabilitzats des de el 24-07-2021 fins a 19-11-2021 gestionats directament per l'Ajuntament de Capellades per un total de 62.249,01€.

## **2.1.16. APROVACIO INGRESSOS RECAPTATS PER L'AJUNTAMENT I COMPTABILITZATS DES DE 11-06-2021 AL 19-11-2021 D'EXERCICIS TANCATS. Exp: 2021/1866**

**S'ACORDA:** aprovar la relació de Ingressos recaptats que s'han comptabilitzat des de el 11-06-2021 fins a data 19-11-2021 i que han estat gestionats directament per l'Ajuntament de Capellades i són d'exercicis TANCATS per un total de 253,25€.

## **2.1.17. COMPRA DE MATERIAL D'ESTIMULACIÓ SENSORIAL. Exp: 2021/1877**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** aprovar la proposta de despesa i autoritzar a la direcció de l'escola bressol vailets a fer la compra del material d'estimulació sensorial pressupostat per l'empresa Ergokids SL, de Badalona amb CIF B66113937

**Segon.-** Notificar aquest acord a la intervenció i la tresoreria de l'ajuntament.

**Tercer.-** Notificar aquest acord a la direcció de l'escola bressol municipal Vailets.

## **2.1.18. INSTÀNCIA SR. D.B.N., RENUNCIANT A FER LES OBRES SOL·LICITADES EXPEDIENT 126/01 (RE 2021/6672). Exp: 2021/1848**

### **S'ACORDA:**

**Primer.-** Acceptar la sol·licitud presentada per el Sr. D.B.N. i anul·lar l'expedient d'obres 126-2021.

**Segon.-** Liquidar a el Sr. D.B.N. la quantitat de 54,00€.

**Tercer.-** Fer l'ingrés al compte BBVA: \*\*\*\*\*.



## **2.1.19. CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT) DE L'ESCOLA BRESSOL "VAILETS", AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL. Exp: 2021/1567**

### **S'ACORDA:**

**PRIMER.** Aprovar l'expedient de contractació, mitjançant procediment obert simplificat, pel **SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT)** de l'Organisme Autònom municipal "Llar d'infants Vailets", *objecte del contracte*, convocant la seva licitació.

**SEGON.** Aprovar els Plecs de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques que regiran el contracte.

**TERCER.** Aprovar la despesa corresponent

Exercici	Aplicació pressupostària	Import
2021	<b>3200 22706</b>	6000

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

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

**SISÈ.** Publicar en el perfil de contractant tota la documentació integrant de l'expedient de contractació, en particular el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques. La documentació necessària per a la presentació de les ofertes ha d'estar disponible aquest dia de publicació de l'anunci de licitació.

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

- Salvador Vives Alari, que actuarà com a President de la mesa.  
Substitut: Àngel Soteras Largo
- Milagros de Legorburu Martorell, Vocal (Secretari de la Corporació).  
Substitut: --



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

12

- Marissa Sala Serra, Vocal (Interventor de la Corporació).  
Substitut: --
- Anna Mallén Orguè, Vocal.  
Substituta: Joan Xaus Fló
- Elena Martí Castells, Vocal.  
Substituta: Rosa Guixà Torrents
- Isabel Manzano Sánchez, que actuarà com a Secretari de la Mesa.  
Substituta: Núria Sabater Amat.



**Exp. Núm.:** 2021/1567

**Plec de clàusules administratives particulars**

**Procediment:** Procediment obert simplificat abreujat

**Assumpte:** Servei de consultoria per l'elaboració, disseny i valoració de la relació de llocs de treball de l'Escola Bressol "Vaillets", així com la redacció d'un manual de valoració i gestió de llocs de treball.

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL  
CONTRACTE DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ,  
DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT)  
DE L'ESCOLA BRESSOL "VAILETS", AIXÍ COM D'UN MANUAL DE  
VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL**

<b>QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE</b>
---

## **A. OBJECTE**

Es objecte del present plec la contractació d'un servei de consultoria per a l'elaboració d'un document anomenat Relació de Llocs de Treball de l'Escola Bressol "Vaillets", que comportarà un anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal, una descripció dels llocs, una valoració dels llocs de treball existents, o que es pretenguin crear, i la confecció d'una relació de llocs de treball, així com un manual de gestió i valoració de llocs de treball, per tal d'aconseguir l'optimització dels recursos humans existents i la seva gestió eficaç.

La necessitat que s'ha de satisfer amb el contracte es:

Ajustar i actualitzar els mitjans humans disponibles a l'Escola Bressol "Vaillets", amb la finalitat d'atendre, amb el major grau d'eficàcia i eficiència possible, la constant i canviant demanda de serveis públics per part de la ciutadania, mitjançant la revisió i concreció en un instrument d'organització de les funcions assignades als diferents llocs de treballs que permeti adequar l'estructura retributiva a les responsabilitats inherents a cadascun d'ells.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic ( en endavant LCSP), 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.

No es divideix en lots la present licitació ates que l'objecte del contracte no ho permet al constituir en si mateix una unitat d'execució.



El codi CPV que correspon es: 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans.

## B. DADES ECONÒMIQUES

### B1. Pressupost base de licitació:

El pressupost màxim de licitació del contracte es de *sis mil euros (6.000€)* IVA inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

L'import indicat en el paràgraf anterior com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.

### B2. Valor estimat del contracte i mètode aplicat per al seu càlcul:

D'acord amb allò que disposa l'article 101 i concordants de la Llei 9/2017, de 8 novembre, de contractes del sector públic (en endavant LCSP) el valor estimat del contracte es d'un import de 4.958,68 euros (IVA exclòs), amb la distribució següent:

<b>Concepte</b>	<b>Base imposable</b>
Pressupost base de licitació	6.000 €
Pròrroques	No se'n preveuen
Modificació del contracte	No se'n preveuen

## C. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT

### C1. Aplicació pressupostària

Anualitat: 2021

Aplicació: 300.22706.

## C. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE

El termini d'execució d'aquest contracte serà de cinc (5) mesos, a comptar des de la signatura del contracte.

No hi ha possibilitat de prorroga.

## E. VARIANTS

Els licitadors podran presentar en les seves ofertes de manera clarament diferenciada les variants que puguin ser mes convenients per a la realització de l'objecte del contracte, de conformitat amb els requisits mínims establerts al Plec de prescripcions tècniques.



## F. GARANTIES

**F1. Provisional:** No exigible.

**F2. Definitiva:** 5% de l'import total d'adjudicació (IVA no inclòs).

**F3. Complementària:** No s'exigeix.

## G. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La tramitació de l'expedient serà ordinària, i la forma d'adjudicació el procediment obert simplificat, en que tot empresari interessat pot presentar una proposició, i s'exclou tota negociació del termes del contracte, de conformitat amb allò establert en els articles 156 i 159 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

En conseqüència:

Tramitació: Ordinària

Procediment: Obert simplificat (article 159 LCSP)

Tramitació electrònica: Si

Inscripció al RELI o ROLECE: Obligatòria per a participar en aquesta licitació.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'us de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà en 5 dies el termini de presentació de les mateixes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Tal i com determina l'apartat 4.a) de l'article 159 LCSP per tal de poder simplificar el procediment obert, tots els licitadors que es presentin a la licitació hauran d'estar inscrits en el Registre electrònic d'empreses licitadores (RELI) o be al Registre Oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE).

L'òrgan de contractació no pot declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

Aquest contracte no té la consideració de contracte subjecte a regulació harmonitzada.

## H. SOLVÈNCIA I CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL

En les Unions Temporals d'Empreses, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència i per tal de determinar-la s'acumularà l'acreditada per a cada una de les seves integrants



## H1. Solvència econòmica i financera.

**Volum anual de negocis:** Acreditar un volum anual de negocis que referit a l'any de mes volum de negoci dels tres últims acabats ha de ser almenys una vegada i mitja el valor estimat del contracte, es a dir, 7.110 € euros.

### Mitjans d'acreditació:

Certificació, nota simple o informació anàleg expedida pel Registre Mercantil u oficial que correspongui i que contingui els comptes anuals, sempre que estigui vençut el termini de presentació i es trobin dipositades; si l'últim exercici es trobes pendent de dipòsit, han de presentar-se acompanyades de la certificació de la seva aprovació per l'òrgan competent i de la seva presentació en el Registre. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Quan, per una raó vàlida, el licitador no estigui en condicions de presentar la documentació anterior, podrà acreditar la solvència econòmica per mitja de qualsevol model oficial declarat davant l'AEAT on quedi reflectit el volum anual de negocis, com poden ser les declaracions tributaries anuals d'IVA o de l'Impost de societats.

Tractant-se de licitadors que siguin persones físiques o societats professionals, en lloc del volum anual de negoci, la solvència econòmica i financera es pot acreditar pel mitja següent:

**Disposició d'una assegurança** d'indemnització per riscos professionals, per un import mínim de de 50.000,00 € per sinistre i any

### Mitjans d'acreditació:

1) Certificat expedit per l'assegurador, en que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança.

2) Document de compromís vinculant de subscripció, prorroga o renovació de l'assegurança, en els casos en que sigui procedent, que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte.

## H2. Solvència tècnica i professional:

**Experiència en la realització per a les administracions públiques de treballs o serveis de la mateixa o similar naturalesa** que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels cinc últims anys. Per determinar que un treball o servei es de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte s'ha d'acudir al codi CPV 79414000-9. Serveis de consultoria en gestió de recursos humans. Caldrà acreditar la prestació d'un



mínim de dos serveis de valoració de llocs de treball i/o confecció de la relació de llocs de treball en administracions públiques amb més de 100 treballadors.

Mitjans d'acreditació:

1) Relació dels principals serveis o treballs efectuats en la qual se n'indiqui la data i l'administració pública destinatària.

2) Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent de l'administració pública corresponent.

**Experiència i qualificació professional** de la/les persona/es responsable/s de l'execució del contracte. Acreditar que l'empresa adscriurà al contracte un mínim de dos llicenciats/graduats universitaris, un d'aquests en Dret, ambdós amb una experiència mínima consistent en haver participat com a responsables en l'execució de dos projectes de les mateixes característiques que l'objecte del contracte.

Mitjans d'acreditació:

1) Títols acadèmics i professionals.

2) Declaració responsable de l'empresari de que els professionals que es designin com a responsables del contracte reuneixen els requisits d'experiència que s'exigeixen com a requisit d'admissió.

**H3. Adscripció de mitjans materials i/o personals a l'execució del contracte.**

Els mitjans personals descrits en el PPT.

**H4. Certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i/o de gestió mediambiental:** No s'exigeix.

**I. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.**

**I1. Criteris que depenen d'un judici de valor: fins a 45 punts**

1. Qualitat funcional i tècnica del projecte: fins a un màxim de 30 punts.

En aquest apartat es valoraran els aspectes següents del projecte de treball i metodologia:

Metodologia a utilitzar en cada fase del projecte.

Periodificació del treball (terminis d'entrega parcials i final del material resultant).



Sessions formatives i informatives amb responsables municipals (numero de sessions i detall del seu contingut).

2. Qualitat professional de l'equip responsable proposat pel licitador per realitzar el contracte: fins a 15 punts.

## **12. Criteris avaluables de forma automàtica: fins a un màxim de 55 punts**

1. Oferta econòmica: fins a un màxim de 55 punts.

Es valorarà amb la màxima puntuació l'oferta de preu mes baix i la resta d'acord amb la següent formula (regla de tres inversa):

Puntuació Licitador =  $55 \times \frac{\text{preu de l'oferta mes econòmica}}{\text{preu de la oferta que es valora}}$

En el cas que el licitador no millori el preu de licitació, la seva oferta serà puntuada amb 0 punts.

## **J. CRITERIS PER A LA DETERMINACIÓ DE L'EXISTÈNCIA DE BAIXES PRESUMPTAMENT ANORMALS**

Per a la determinació de les ofertes anormalment baixes s'aplicarà l'article. 85 del RGLCAP.

## **K. ALTRA DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER LES EMPRESES LICITADORES O PER LES EMPRESES PROPOSADES COM ADJUDICATÀRIES**

**K1. Assegurança de responsabilitat civil:** L'adjudicatari es compromet a respondre per la responsabilitat civil derivada pels danys i perjudicis causats per acció o omissió del personal que presta els serveis contractats.

El contractista esta obligat a subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim de 50.000,00 euros, i que haurà de mantenir vigent durant tot el període del contracte i fins que es compleixi el termini de garantia.

Per acreditar el compliment d'aquest compromís, cal aportar, a requeriment de l'òrgan de contractació, la documentació corresponent (pòlissa, justificant de vigència de la pòlissa, certificat de l'asseguradora...).

L'incompliment d'aquesta obligació no comporta cap tipus de responsabilitat a l'Administració.



**K2. Compromís mitjançant una declaració responsable a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals** identificats i descrits en les seves proposicions, suficients per garantir la seva correcta execució i la qualitat de les prestacions exigides. Aquests mitjans personals formaran part, per tant, del contracte que es formalitzi amb l'adjudicatari i per aquest motiu, hauran de ser mantinguts per l'empresa adjudicatària durant tot el temps de realització d'aquest servei.

## **L. OBLIGACIONS ESSENCIALS**

El compromís del contractista d'adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i materials suficients.

## **M. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ**

a)Contractació indefinida: La plantilla de personal de l'empresa adjudicatària adscrita a l'execució del contracte no pot tenir un percentatge de persones treballadores amb contractes de caràcter temporal superior al 25% (s'atribueix a aquesta condició d'execució el caràcter d'obligació contractual essencial als efectes establerts en la lletra f) de l'article 211 de la LCSP).

b)Observar els principis, les normes i els canons ètics propis de les activitats, els oficis i / o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

c)No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

d)Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

e)Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com ara els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes , etc.).

f)Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

g)Sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades.

h)Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest dugui a terme per al seguiment i / o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sense perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els corresponguin de forma directa per previsió legal.

i)L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions legals, reglamentaries i convencionals vigents i que siguin aplicables en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i de protecció del medi ambient, així com aquelles que es estableixin en aquests plecs.



j) L'empresa contractista ha de complir les disposicions vigents en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals en el treball, així com les derivades del conveni col·lectiu aplicable.

k) L'empresa contractista haurà d'adoptar les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin obligatòries o necessàries per prevenir de manera rigorosa els riscos que poden afectar la integritat i salut del personal afecte a l'objecte del contracte.

## N. PAGAMENT I PRESENTACIÓ DE FACTURES

El pagament al contractista, conforme a l'article 198 de la LCSP, s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre facturació electrònica.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Capellades, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Capellades, depenent de la Intervenció General, que es l'òrgan que te les competències en matèria de comptabilitat.

En totes les factures electròniques la identificació de l'Ajuntament de Capellades es farà mitjançant els següent codi DIR3: L01170366.

## O. PENALITATS

El contractista resta subjecte a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general a la LCSP, especialment les determinades a l'article 201 de LCSP, en relació a les obligacions socials, ambientals i laborals, així com les que amb caràcter específic següents.

Incompliment	Graduació (lleu/greu)	Penalitat
1.No atendre els requeriments realitzats pel personal de l'Escola Bressol "Vaillets".	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.
2.L'omissió del deure de comunicar situacions contraries a la correcta prestació del treball contractat	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment
3.En general, tot incompliment no tipificat com incompliment greu o molt greu, sempre que el perjudici	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.



ocasionat pugui conceptuar-se com a lleu.		
4.L'incompliment dels terminis de lliurament del contracte.	Greu	Penalitats diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte. Iva exclòs, l'òrgan de contractació podrà acordar la continuïtat de l'execució amb imposició de noves penalitats.
5.L'incompliment amb la legislació vigent de prevenció de riscos laborals.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
6.La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofertat	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
7.L'incompliment de les condicions especials d'execució	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
8.La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
9.La realització de tres incompliments lleus.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
10.L'incompliment de les condicions de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials d'acord amb l'establert al PCAP.	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €
11.L'incompliment de les de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €
12.La realització de tres incompliments greus	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €

## P. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE PREVISTA



No es preveu cap modificació del contracte. No obstant, s'estarà a les determinacions de l'article 205 de la LCSP.

## **Q. CESSIÓ DEL CONTRACTE**

No s'admet la cessió atesa la naturalesa del contracte d'acord amb la justificació que figura a l'expedient.

## **R. SUBCONTRACTACIÓ**

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

## **S. REVISIÓ DE PREUS: No**

## **T. TERMINI DE GARANTIA**

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

## **U. PERIODIFICACIÓ DEL TREBALL**

Segons periodificació del treball (terminis d'entrega parcials i final del material resultant) que consti en el projecte de treball presentat pel contractista.

## **V. RESPONSABLE DEL CONTRACTE**

El responsable del contracte serà el secretari de la Corporació.

### **Altra informació:**

Consultes administratives i/o tècniques:

Ajuntament de Capellades

[capellades@capellades.cat](mailto:capellades@capellades.cat)

Tel. 938011001

Lloc de presentació de les ofertes:

Perfil del contractant de l'Ajuntament de Capellades

### **Web institucional:**

[www.capellades.cat](http://www.capellades.cat)



## ÍNDEX

<u>I. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ .....</u>	<u>25</u>
<u>1. Definició de l'objecte del contracte .....</u>	<u>25</u>
<u>2. Necessitat i idoneïtat del contracte .....</u>	<u>25</u>
<u>3. Pressupost base de licitació .....</u>	<u>26</u>
<u>4. Existència de crèdit .....</u>	<u>26</u>
<u>5. Durada del contracte i possibles pròrrogues .....</u>	<u>26</u>
<u>6. Valor estimat .....</u>	<u>26</u>
<u>7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.....</u>	<u>27</u>
<u>8. Perfil de contractant.....</u>	<u>27</u>
<u>9. Condicions de capacitat dels licitadors .....</u>	<u>27</u>
<u>10. Presentació de proposicions .....</u>	<u>28</u>
<u>11. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.....</u>	<u>30</u>
<u>12. Criteris d'adjudicació.....</u>	<u>32</u>
<u>13. Criteris de desempat .....</u>	<u>34</u>
<u>14. Termini per a l'adjudicació .....</u>	<u>34</u>
<u>15. Variants .....</u>	<u>34</u>
<u>16. Ofertes anormalment baixes.....</u>	<u>35</u>
<u>17. Mesa contractació.....</u>	<u>35</u>
<u>18. Garantia provisional .....</u>	<u>35</u>
<u>19. Garantia definitiva.....</u>	<u>35</u>
<u>20. Presentació de documentació.....</u>	<u>36</u>
<u>21. Formalització del contracte.....</u>	<u>36</u>



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

24

<u>II. DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ .....</u>	<u>37</u>
<u>22. Drets i obligacions de les parts.....</u>	<u>37</u>
<u>22.1. Obligacions específiques del contractista .....</u>	<u>37</u>
<u>23. Obligacions essencials del contracte.....</u>	<u>39</u>
<u>24. Condicions especials d'execució .....</u>	<u>39</u>
<u>25. Modificació del contracte.....</u>	<u>40</u>
<u>26. Règim de pagament .....</u>	<u>40</u>
<u>27. Revisió de preus .....</u>	<u>41</u>
<u>28. Penalitats.....</u>	<u>41</u>
<u>29. Causes de resolució.....</u>	<u>43</u>
<u>30. Termini de recepció de les prestacions del contracte .....</u>	<u>43</u>
<u>31. Termini de garantia del contracte.....</u>	<u>43</u>
<u>32. Cessió.....</u>	<u>44</u>
<u>33. Subcontractació.....</u>	<u>44</u>
<u>34. Confidencialitat de la informació .....</u>	<u>44</u>
<u>35. Règim jurídic de la contractació .....</u>	<u>44</u>
<u>36. Notificacions i ús de mitjans electrònics .....</u>	<u>45</u>
<u>37. Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i     mediambientals del contractista.....</u>	<u>46</u>
<u>38. Assegurances.....</u>	<u>46</u>
<u>39. Lloc de prestació de l'objecte del contracte .....</u>	<u>46</u>
<u>40. Responsable del contracte .....</u>	<u>46</u>
<u>41. Protecció de dades de caràcter personal.....</u>	<u>47</u>
<u>III. DADES ESPECÍFIQUES .....</u>	<u>47</u>



<a href="#">42. Sistema de determinació del preu del contracte .....</a>	<a href="#">47</a>
<a href="#">43. Execució i supervisió.....</a>	<a href="#">47</a>
<a href="#">44. Facultat de l'Ajuntament de Capellades sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.....</a>	<a href="#">48</a>
<a href="#">45. Recepció i liquidació.....</a>	<a href="#">48</a>
<a href="#">46. Propietat dels treballs .....</a>	<a href="#">49</a>
<a href="#">ANNEX 1. Model de declaració responsable .....</a>	<a href="#">50</a>
<a href="#">ANNEX 2. Documentació dels criteris que depenen d'un judici de valor .....</a>	<a href="#">53</a>

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

### 1. Definició de l'objecte del contracte

Es objecte del present plec la contractació d'un servei de consultoria per a l'elaboració d'un document anomenat Relació de Llocs de Treball de l'Escola Bressol "Vaillets", que comportarà un anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal, una descripció dels llocs, una valoració dels llocs de treball existents, o que es pretenguin crear, i la confecció d'una relació de llocs de treball, així com un manual de gestió i valoració de llocs de treball, per tal d'aconseguir l'optimització dels recursos humans existents i la seva gestió eficaç.

No es divideix en lots la present licitació ates que l'objecte del contracte no ho permet al constituir en si mateix una unitat d'execució.

El Codi CPV que correspon es 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans.

### 2. Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, 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, LCSP) estan acreditats a l'expedient.



## 3. Pressupost base de licitació

### 3.1. Pressupost màxim

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 6.000 euros (IVA inclòs).

L'IVA que correspon aplicar es del 21 % i ascendeix a la quantitat de 1.041,32 euros.

Pressupost IVA exclòs	% IVA
4,958,68 euros	1.041,32 euros

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

El desglossament del pressupost base de licitació per costos es el següent:

Concepte	Preu sense IVA	IVA 21%	Preu IVA inclòs
Honoraris professionals	4.958,68 euros	1.041,32 euros	6.000 euros

## 4. Existència de crèdit

La despesa derivada d'aquesta contractació de 6.000 euros, IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostaria 2021. **3200 22706** del vigent pressupost de l'Organisme Autònom Escola Bressol Vailets

## 5. Durada del contracte i possibles pròrrogues

### Quant a la durada:

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de cinc mesos a comptar des de l'inici de la prestació objecte del contracte.

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

### Quant a la pròrroga:

El contracte no serà prorrogable.

## 6. Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, es de *quatre mil nou-cents cinquanta-vuit euros, amb seixanta-vuit cèntims* 4958,68 euros IVA exclòs.

El mètode de càlcul per determinar l'import del VEC es el següent:

<b>Concepte</b>	<b>Base imposable</b>
-----------------	-----------------------



Pressupost base de licitació	4958,68 euros
Prorrogues	No se'n preveuen
Modificació del contracte	No se'n preveuen

## 7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, no està subjecta a regulació harmonitzada i no és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es dura a terme mitjançant procediment obert simplificat 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.

## 8. Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent: [https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/perfil/capellades/cu\\_stomprof](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/capellades/cu_stomprof)

## 9. Condicions de capacitat dels licitadors

Estan facultades per subscriure aquest contracte les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP; que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 de la LCSP; que acreditin la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries dels contractes, les prestacions dels quals, estiguin compreses dins les finalitats, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i s'acrediti degudament.

Els requisits de capacitat, solvència i d'absència de prohibicions de contractar s'han de complir en el moment de presentació d'ofertes i s'han de mantenir fins al moment de l'adjudicació i formalització del contracte.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-se en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte.



En aquest cas, els empresaris que vulguin concórrer integrats en una unió temporal han d'indicar els noms i les circumstàncies dels qui la constitueixin i la participació de cada un, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal en cas que resultin adjudicataris del contracte.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

La presentació de proposicions presumeix per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest Plec i la declaració responsable de que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

## 10. Presentació de proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible en el perfil de contractant indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

Per participar en aquesta licitació, s'haurà d'estar prèviament inscrit al Registre oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya.

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en el document "**Instruccions sobre l'ús de mitjans electrònics en els procediments de contractació**" publicat en el perfil de contractant.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en dos sobres, en els termes següents:

### **SOBRE A**

Contindrà la documentació administrativa i la tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor següent:

a) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, d'acord amb el model que consta com a annex 1 al PCAP, i que trobareu com a plantilla al sobre 1 de l'eina Sobre Digital.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.



De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 19 del present Plec.

b) Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor, d'acord amb el model que consta com a annex 2 al PCAP, i que trobareu com a plantilla al sobre 1 de l'eina Sobre Digital.

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

## **SOBRE B**

Contindrà la proposició econòmica i la documentació tècnica relativa als criteris avaluable de forma automàtica, d'acord amb el model que consta com a annex 3 al PCAP, i que trobareu com a plantilla al sobre 2 de l'eina Sobre Digital, següent:

- a) Proposició econòmica.
- b) Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica

## **Confidencialitat**

Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

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

Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una sol·licitud d'informació correspon a l'òrgan de contractació valorar si aquesta qualificació es correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència



que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors.

En cap cas tenen caràcter confidencial la proposta econòmica, les dades que consten a registres públics i els documents valorables mitjançant un judici de valor.

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

El licitador haurà de disposar de la solvència següent:

### **Solvència econòmica i financera:**

**Volum anual de negocis:** Acreditar un volum anual de negocis que referit a l'any de mes volum de negoci dels tres últims acabats ha de ser almenys una vegada i mitja el valor estimat del contracte, es a dir 7.110 € euros.

### **Mitjans d'acreditació:**

Certificació, nota simple o informació anàleg expedida pel Registre Mercantil u oficial que correspongui i que contingui els comptes anuals, sempre que estigui vençut el termini de presentació i es trobin dipositades; si l'últim exercici es trobes pendent de dipòsit, han de presentar-se acompanyades de la certificació de la seva aprovació per l'òrgan competent i de la seva presentació en el Registre. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Quan, per una raó vàlida, el licitador no estigui en condicions de presentar la documentació anterior, podrà acreditar la solvència econòmica per mitja de qualsevol model oficial declarat davant l'AEAT on quedi reflectit el volum anual de negocis, com poden ser les declaracions tributaries anuals d'IVA o de l'Impost de societats.

Tractant-se de licitadors que siguin persones físiques o societats professionals, en lloc del volum anual de negoci, la solvència econòmica i financera es pot acreditar pel mitjà següent:

**Disposició d'una assegurança** d'indemnització per riscos professionals, per un import mínim de de 50.000,00 € per sinistre i any

### **Mitjans d'acreditació:**

1) Certificat expedit per l'assegurador, en que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança.



2) Document de compromís vinculant de subscripció, prorroga o renovació de l'assegurança, en els casos en que sigui procedent, que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte.

## **Solvència tècnica i professional:**

**Experiència en la realització per a les administracions públiques de treballs o serveis de la mateixa o similar naturalesa** que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels cinc últims anys. Per determinar que un treball o servei es de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte s'ha d'acudir al codi CPV 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans. Caldrà acreditar la prestació d'un mínim de dos serveis de valoració de llocs de treball i/o confecció de la relació de llocs de treball en administracions públiques amb més de 350 treballadors.

### Mitjans d'acreditació:

1) Relació dels principals serveis o treballs efectuats en la qual se n'indiqui la data i l'administració pública destinatària.

2) Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent de l'administració pública corresponent.

**Experiència i qualificació professional** de la/les persona/es responsable/s de l'execució del contracte. Acreditar que l'empresa adscriurà al contracte un mínim de dos llicenciats/graduats universitaris, un d'aquests en Dret, ambdós amb una experiència mínima consistent en haver participat com a responsables en l'execució de dos projectes de les mateixes característiques que l'objecte del contracte.

### Mitjans d'acreditació:

1) Títols acadèmics i professionals.

2) Declaració responsable de l'empresari de que els professionals que es designin com a responsables del contracte reuneixen els requisits d'experiència que s'exigeixen com a requisit d'admissió.

Quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a cinc anys, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar únicament mitjançant el segon criteri de selecció establert, llevat l'exigència de l'experiència prèvia del personal titulat universitari.

A més d'acreditar la solvència prevista en aquesta clàusula, s'exigeix als licitadors que es comprometin mitjançant una declaració responsable a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals identificats i descrits



en les seves proposicions, suficients per garantir la seva correcta execució i la qualitat de les prestacions exigides. Aquests mitjans personals formaran part, per tant, del contracte que es formalitzi amb l'adjudicatari i per aquest motiu, hauran de ser mantinguts per l'empresa adjudicatària durant tot el temps de realització d'aquest servei.

Qualsevol variació respecte a ells haurà de ser prèviament autoritzada per aquest Ajuntament. Aquest compromís s'integrarà en el contracte, i se li atribueix el caràcter d'obligació essencial als efectes que preveu l'article 211 de la LCSP. Els requisits mínims de solvència indicats estan vinculats a l'objecte del contracte i, en tot cas, es consideren proporcionals a aquest atenent a la seva naturalesa i a la especialització dels treballs a desenvolupar.

## 12. Criteris d'adjudicació

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

### **A. Criteris que depenen d'un judici de valor: fins a 45 punts**

#### 1. Qualitat funcional i tècnica del projecte: fins a un màxim de 30 punts.

En aquest apartat es valoraran els aspectes següents del projecte de treball i metodologia:

- Metodologia a utilitzar en cada fase del projecte.
- Periodificació del treball (terminis d'entrega parcials i final del material resultant).
- Sessions formatives i informatives amb responsables municipals (numero de sessions i detall del seu contingut).

#### 2. Qualitat professional de l'equip responsable proposat pel licitador per realitzar el contracte: fins a 15 punts.

Es valoraran les competències, l'experiència professional i la formació acadèmica de les persones concretes encarregades de l'execució del contracte.

Es valorarà l'experiència específica del personal consultor adscrit al projecte, concretant la seva habilitació i experiència en treballs de similars característiques, s'identificarà a la persona consultora cap del projecte, així com a la resta de persones que s'adscriuïn a l'execució del contracte, amb les referències de cadascun en relació als treballs anàlegs a l'objecte del contracte, i la respectiva dedicació de cadascun d'ells.



Per a la valoració d'aquest apartat, en el corresponent sobre l'empresari haurà d'incorporar el currículum formatiu i professional de cada professional proposat, les seves titulacions acadèmiques, les publicacions realitzades i els cursos, seminaris i jornades de formació i/o perfeccionament i conferències impartides que estiguin directament vinculats amb la naturalesa i característiques de l'objecte del servei o mantinguin relacions de complementarietat, els reconeixements i premis obtinguts,... així com qualsevol altre document que acrediti aquestes circumstàncies dels components de l'equip que assigna al contracte.

Es obligatori aportar els documents acreditatius tant dels títols acadèmics i professionals, com dels cursos i seminaris que es declarin.

En cap cas es valorarà com a mèrit la titulació acadèmica o experiència mínima requerida en aquest plec com a requisit de solvència tècnica per a l'admissió d'ofertes.

## **B. Criteris avaluable de forma automàtica: fins a un màxim de 55 punts**

### 1. Oferta econòmica: fins a un màxim de 55 punts.

Es valorarà amb la màxima puntuació l'oferta de preu mes baix i la resta d'acord amb la següent fórmula (regla de tres inversa):

$$\text{Puntuació Licitador} = 55 \times \frac{\text{preu de l'oferta mes econòmica}}{\text{preu de la oferta que es valora}}$$

En el cas que el licitador no millori el preu de licitació, la seva oferta serà puntuada amb 0 punts.

La puntuació s'ha d'assignar en funció de les baixes que comporten les ofertes vàlidament presentades respecte al tipus de licitació, i pot suposar que no s'assigni la màxima puntuació a cap oferta.

S'assignaran 0 punts a les ofertes iguals al pressupost base de licitació, IVA exclòs. S'assignarà la màxima puntuació a l'oferta que es trobi en algun dels supòsits següents:

- Quan concorri només un licitador, l'oferta presentada.
- Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en 20 unitats percentuals a l'oferta més elevada.
- Quan concorrin tres licitadors, la que sigui inferior en 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de totes les ofertes presentades. No obstant, s'exclourà per



al còmput d'aquesta mitjana l'oferta de quantia mes elevada quan sigui superior en mes de 10 unitats percentuals a aquesta mitjana.

☐ Quan concorrin quatre o mes licitadors, la que sigui inferior en 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de totes les ofertes. No obstant, si hi ha ofertes que siguin superiors a aquesta mitjana en mes de 10 unitats percentuals, es calcularà una nova mitjana nomes amb les ofertes que no es trobin en aquest supòsit. En tot cas, si el nombre de les ofertes que resten es inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

En cas que es presenti una oferta mes baixa que la calculada en qualsevol dels supòsits anteriors, se li assignarà la màxima puntuació. Si existeix mes d'una oferta en la mateixa situació, s'assignarà la màxima puntuació a la mes baixa de totes.

A efectes del càlcul de la màxima puntuació, en cas que es presentin individualment a la licitació empreses que pertanyin al mateix grup, en els termes establerts en l'article 42.1 del Codi de comerç, per als càlculs es tindrà en compte, únicament, l'oferta mes baixa.

La resta d'ofertes es puntuaran en funció de les baixes de manera proporcional.

En tot cas, l'Ajuntament de Capellades es reserva la facultat d'adjudicar el contracte a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions mes avantatjoses en relació qualitat-preu d'acord amb els criteris assenyalats o a declarar-lo desert en els termes d'allò que disposa l'article 150.3 LCSP.

### 13. Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a la Llei.

### 14. Termini per a l'adjudicació

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

### 15. Variants

Els licitadors podran presentar en les seves ofertes de manera clarament diferenciada les variants que puguin ser mes convenients per a la realització de l'objecte del contracte, de conformitat amb els requisits mínims establerts al Plec de prescripcions tècniques.



## 16. Ofertes anormalment baixes

Per a la determinació de les ofertes anormalment baixes s'aplicarà l'article. 85 del RGLCAP.

## 17. Mesa contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst en l'article 326 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i en el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, desenvolupant les funcions que en aquests s'estableixen.

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

La seva composició es publicarà a través del perfil de contractant en publicar l'anunci de licitació o bé es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució a través d'un Anunci específic en el citat perfil.

## 18. Garantia provisional

No procedeix la constitució de garantia provisional, en tractar-se d'un procediment obert simplificat.

## 19. Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.



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

## 20. Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 7 dies hàbils comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic que preveu l'article 159.4 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva
- Presentar els documents següents:

**a)** La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans que es va comprometre a adscriure al i, si s'escau, compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs.

**b)** La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.

**c)** En cas que l'execució del contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 40 del present plec, el proposat adjudicatari haurà de presentar: declaració signada pel legal representant de l'empresa indicant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests i estarà obligat a comunicar a l'Ajuntament de Capellades qualsevol canvi en relació amb la declaració esmentada. Aquesta obligació es considera una condició essencial.

En ser obligatòria la inscripció al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o al Registre Oficial de la corresponent Comunitat Autònoma, el licitador proposat com a adjudicatari restarà eximit de presentar la documentació relativa als requisits previs per a contractar amb l'Administració si aquesta documentació consta 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 159.4.f).4o de la LCSP.

## 21. Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP. En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu dins del termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la remissió de la notificació de l'adjudicació.



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

Si, per causes imputables a l'adjudicatari, el contracte no es formalitza en el termini assenyalat, es procedirà a imposar una penalitat equivalent al 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, de conformitat amb el que disposa l'article 153.4 LCSP.

## II. DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

### 22. Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

#### 22.1. Obligacions específiques del contractista

a) El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Capellades, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

Facilitar a l'Ajuntament de Capellades la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.

Comunicar a l'Ajuntament de Capellades les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les que tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la que el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap practica col·lusòria.



- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de practica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.
- b) El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors en els termes de l'article 217 LCSP.
- c) Designar un responsable de l'equip professional que adscriuï a la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant l'Ajuntament de Capellades.
- d) Guardar reserva sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, havent de retornar la documentació que li sigui facilitada per part de l'Ajuntament per a la realització dels treballs.
- e) Respectar els horaris de treball del personal municipal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.
- f) Realitzar, en el seu cas, una fase prèvia a l'objecte de la contractació, consistent en la presentació de la metodologia i el pla de treball amb que es va a afrontar aquest contracte als òrgans de representació dels empleats municipals, així com facilitar als empleats municipals informació al respecte.
- g) Realitzar tots els treballs en el termini convingut.
- h) Guardar el deure de reserva de totes les dades del personal municipal i altres expedients i documents als quals tingui accés, retornant tota la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per al desenvolupament dels treballs i complint amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- i) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.
- j) Assessorar els òrgans de l'Ajuntament en la negociació de la RLLT.

## 22.2. Obligacions específiques de l'Ajuntament

Sense perjudici de les obligacions que li incumbeixen com a Administració contractant, derivades de la Llei i dels Plecs que regeixen aquest contracte, correspon a l'Ajuntament de Capellades les obligacions específiques següents:

- a) Aportar al contractista totes les dades i documentació que calgui per a l'adequada realització del contracte.
- b) Posar a disposició del contractista una sala per a la celebració de reunions i entrevistes amb el personal comarcal.
- c) Permetre i facilitar als empleats comarcals l'assistència a les reunions i entrevistes que el contractista necessiti celebrar per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- d) En general, facilitar les tasques que comporta la realització dels treballs que exigeix la realització de les feines contractades d'acord amb el Pla de Treball



presentat pel contractista a la seva oferta i acceptat per l'Ajuntament de Capellades amb l'adjudicació del contracte.

## 23. Obligacions essencials del contracte

**23.1.** En la present contractació tindran el caràcter d'obligacions essencials les que s'indiquen en el clausulat del present plec i a l'apartat L del quadre resum.

**23.2.** El compromís del contractista d'adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i materials suficients es una obligació de caràcter essencial, de conformitat amb l'article 76.2. de la LCSP.

**23.3.** L'incompliment de les obligacions que s'hagin qualificat com a essencials serà causa de resolució del contracte, de conformitat amb l'article 211 de la LCSP, sense perjudici dels suposats en que la normativa prevegi la imposició de penalitats.

## 24. Condicions especials d'execució

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

a) Contractació indefinida: La plantilla de personal de l'empresa adjudicatària adscrita a l'execució del contracte no pot tenir un percentatge de persones treballadores amb contractes de caràcter temporal superior al 25% (s'atribueix a aquesta condició d'execució el caràcter d'obligació contractual essencial als efectes establerts en la lletra f) de l'article 211 de la LCSP).

b) Observar els principis, les normes i els canons ètics propis de les activitats, els oficis i / o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

c) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

d) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

e) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com ara els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

g) sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades.

h) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest dugui a terme per al seguiment i / o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de



referència, sense perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els corresponguin de forma directa per previsió legal.

i) L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions legals, reglamentàries i convencionals vigents i que siguin aplicables en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i de protecció del medi ambient, així com aquelles que es estableixin en aquests plecs.

j) L'empresa contractista ha de complir les disposicions vigents en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals en el treball, així com les derivades del conveni col·lectiu aplicable.

k) L'empresa contractista haurà d'adoptar les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin obligatòries o necessàries per prevenir de manera rigorosa els 24

riscos que poden afectar la integritat i salut del personal afecte a l'objecte del contracte.

L'Ajuntament de Capellades podrà exigir l'acreditació documental del compliment d'aquestes condicions. En cas d'incompliment el contractista haurà de presentar la corresponent justificació per escrit i, si fos insuficient a judici de l'òrgan de contractació, procedirà la imposició de les sancions previstes en el present plec.

## 25. Modificació del contracte

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

No es preveu la modificació del contracte.

## 26. Règim de pagament

El pagament al contractista, conforme a l'article 198 de la LCSP, s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre facturació electrònica.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Capellades, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sense perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Capellades, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat.



Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent.

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

DIR3 Codi d'entitat	L01170366
DIR3 Òrgan de tramitació	L01170366
DIR3 Oficina comptable	L01170366
DIR3 Òrgan proponent	L01170366

## 27. Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

## 28. Penalitats

**28.1.** El contractista resta subjecte a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general a la LCSP, especialment les determinades a l'article 201 de LCSP, en relació a les obligacions socials, ambientals i laborals, així com les que amb caràcter específic següents.

### Incompliment

### Graduació (lleu/greu)

### Penalitat

Incompliment	Graduació (lleu/greu)	Penalitat
1.No atendre els requeriments realitzats pel personal de l'Escola Bressol "Vailets".	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.
2.L'omissió del deure de comunicar situacions contraries a la correcta prestació del treball contractat	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment
3.En general, tot incompliment no tipificat com incompliment greu o molt greu, sempre que el perjudici ocasionat pugui conceptuar-se com a lleu.	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.
4.L'incompliment dels terminis de lliurament del contracte.	Greu	Penalitats diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte. Iva



		exclòs, l'òrgan de contractació podrà acordar la continuïtat de l'execució amb imposició de noves penalitats.
5.L'incompliment amb la legislació vigent de prevenció de riscos laborals.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
6.La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofertat	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
7.L'incompliment de les condicions especials d'execució	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
8.La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
9.La realització de tres incompliments lleus.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
10.L'incompliment de les condicions de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials d'acord amb l'establert al PCAP.	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €
11.L'incompliment de les de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €
12.La realització de tres incompliments greus	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €

**28.2.** En el supòsit que es produeixi una demora en l'execució del contracte o en cas de l'incompliment dels terminis parcials per causes imputables al contractista, s'estarà al que disposa l'article 193 de la LCSP.

**28.3.** A mes, l'Ajuntament de Capellades podrà imposar penalitats per l'incompliment o compliment defectuós de la prestació de l'objecte del contracte, incompliment de les obligacions essencials del contracte, i per l'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució del contracte, sense



perjudici de la facultat de resolució del contracte per incompliment reiterat, conforme a l'article 192 de la LCSP.

**28.4.** Les penalitats s'imposaran per acord de l'organ de contractació, adoptat a proposta del responsable de contracte i prèvia audiència al contractista. L'acord que s'adopti imposant les penalitats sera immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant la deducció de les certificacions o factures que s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia, quan no es puguin deduir del pagament esmentat, tal com preveu l'article 194 de la LCSP.

**28.5.** Si la penalitat comporta danys i perjudicis per a l'Ajuntament de Capellades, serà exigible la indemnització corresponent.

## 29. Causes de resolució

Son causes de resolució del contracte, a mes de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

-El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Publica estipulades a l'article 71 LCSP.

-L'incompliment de les obligacions essencials del contracte previstes en el present plec.

Els efectes de la resolució del contracte seran els previstos a l'article 213 LCSP, amb caràcter general, així com els previstos a l'article 313 LCSP.

En tots els casos, l'aplicació de les causes de resolució es farà conforme el que disposa l'art. 191 de la LCSP i seguint el procediment establert en l'art. 109 del RGLCAP.

Un cop s'han acomplert pel contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva, es procedirà a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de garantia definitiva.

## 30. Termini de recepció de les prestacions del contracte

El contracte s'entendrà complert quan s'hagi realitzat la totalitat del seu objecte a satisfacció de l'Ajuntament de Capellades, i la seva recepció es formalitzarà mitjançant el corresponent document acreditatiu.

## 31. Termini de garantia del contracte



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

## 32. Cessió

No s'admet la cessió atesa la naturalesa del contracte d'acord amb la justificació que figura a l'expedient.

## 33. Subcontractació

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

## 34. Confidencialitat de la informació

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

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

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

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

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

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

## 35. Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per



la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per la resta de normativa legal aplicable.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació preparació, adjudicació, efectes, modificació i extinció d'aquest contracte es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de la data d'enviament de la notificació o de l'avis si fos mitjançant compareixença electrònica, sempre que l'acte objecte de notificació, hagi estat publicat en el perfil del contractant en la mateixa data. En cas de no publicació en el perfil del contractant, els terminis es computaran des de la data de recepció de la notificació per l'interessat.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de la seva notificació, conforme als requisits per a la seva practica establerts en el paràgraf anterior.

## 36. Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un numero de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pagina web de la Seu electrònica (<https://Capellades.eadministracio.cat/info.0>).

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.



## 37. Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals tant nacional com de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

## 38. Assegurances

El contractista està obligat a subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim de 50.000,00 euros, i que haurà de mantenir vigent durant tot el període del contracte i fins que es compleixi el termini de garantia.

Es obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, tret que els perjudicis esmentats hagin estat ocasionats per una ordre immediata i directa de l'Ajuntament de Capellades, supòsit en que serà responsable aquest últim dintre dels límits assenyalats a les lleis, tal com preveu l'article 196 de la LCSP.

## 39. Lloc de prestació de l'objecte del contracte

El lloc fixat per a la prestació dels serveis objecte del contracte es l'Escola Bressol "Vaillets" de Capellades.

## 40. Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, al secretari de l'Ajuntament de Capellades.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

A més de les funcions generals de supervisió de l'execució del contracte, el responsable del contracte exercirà aquelles funcions específiques que, segons les característiques de cada objecte contractual, se li atribueixin per tal de



minimitzar l'impacte administratiu i tècnic de les incidències d'execució contractual i per tal de garantir la coordinació entre les diferents persones implicades en el contracte. En concret, tindrà les funcions següents:

- 1)Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
- 2)Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones;
- 3)Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- 4)Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació de disseny, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.

#### 41. Protecció de dades de caràcter personal

**41.1.** El contractista haurà de guardar secret respecte de les dades o antecedents que, no sent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte. Aquest deure es mantindrà durant el termini de cinc anys des del coneixement de la informació.

**41.2.** El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal i la seva normativa de desenvolupament, conforme al previst a la Disposició addicional 25 de la LCSP.

### III. DADES ESPECÍFIQUES

#### 42. Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a l'aplicació d'honoraris professionals segons tarifa.

#### 43. Execució i supervisió

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i d'acord amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa contractista la persona responsable del contracte.



L'empresa contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, 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.

l'administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, requerint, si escau, la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'ajusten a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar la mateixa quedant exempt de l'obligació de pagament o tenint dret, si escau, a la recuperació del preu satisfet.

L'empresa contractista tindrà dret a conèixer i ser sentit sobre les observacions que es formulin en relació amb el compliment de la prestació contractada.

#### 44. Facultat de l'Ajuntament de Capellades sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament de Capellades n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en suposats de vacances, absències i/o malalties.

#### 45. Recepció i liquidació

**45.1.** El contracte s'entendrà complert quan s'hagi realitzat la totalitat del seu objecte a satisfacció de l'Ajuntament de Capellades.

**45.2.** La constatació del compliment del contracte exigeix un acte formal i positiu de recepció o conformitat per part de l'Ajuntament de Capellades dintre del mes següent a la realització de l'objecte del contracte en els termes establerts a l'article 210 de la LCSP, a partir del qual començarà a comptar el termini de garantia.



**45.3.** Dintre del termini de 30 dies comptats a partir de la recepció, s'haurà d'acordar si s'escau i quan la naturalesa del contracte ho exigeixi, i notificar al contractista la liquidació corresponent del contracte, abonant-li el saldo resultant. No obstant, si l'Ajuntament de Capellades rep la factura amb posterioritat a la data de la recepció, el termini de 30 dies comencés a comptar des de la correcta presentació pel contractista de la factura, conforme al previst a l'article 210 de la LCSP.

**45.4.** En cas que la prestació realitzada per part del contractista sigui considerada per part de l'òrgan de contractació com a constitutiva d'un supòsit de compliment defectuós de l'objecte contractual, procedirà, previ l'informe tècnic corresponent i audiència al contractista, a l'abonament proporcional del preu estipulat en relació a la prestació realitzada sense perjudici de la possible indemnització per danys i perjudicis.

#### 46. Propietat dels treballs

Qualsevol treball desenvolupat durant la vigència del contracte per part de l'empresa contractada es propietat de l'Ajuntament de Capellades.



## ANNEX 1. Model de declaració responsable

### A INSERIR EN EL **SOBRE A**

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *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 .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. )*, opto a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i DECLARO RESPONSABLEMENT:

-Que el perfil de l'empresa es el següent <marcar amb una creu>:

- Gran empresa.
- Mitjana, petita o microempresa.

-Que les facultats de representació que ostenta son suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.

-Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributaries i amb la Seguretat Social.

-Que esta 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.

-Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 11 del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials descrits a la dita clàusula.

-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, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuen a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals.



-Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

-Que, en cas que el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals, s'ha d'indicar la següent informació:

- No te previst subcontractar els servidors ni els serveis associats a aquests.
- Te previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests.

<i>En el cas de subcontractació, indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica</i>	
---	--

-Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.

-Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.

-Que la plantilla de l'empresa esta integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

- SI       NO       NO obligat per normativa

-Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

- SI       NO       NO obligat per normativa

-Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

- SI       NO

-Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

- Esta subjecta a l'IVA.



Esta no subjecta o exempta de l'IVA i son vigents les circumstancies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

-Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

Esta subjecta a l'IAE.

Esta no subjecta o exempta de l'IAE i son vigents les circumstancies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

-Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

Si te intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

*(indicar noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari)*

NO te intenció de concórrer en unió temporal d'empreses

-Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avis de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

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

\*Camps obligatoris.

Si l'adreça electrònica o el numero de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avis de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstancia, per escrit, a l'Ajuntament de Capellades per tal de fer la modificació corresponent.

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

-Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a que pertanyen és *(indicar les empreses que el componen)*.

-Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 19 del PCAP.

*(Data i signatura).*"



## ANNEX 2. Documentació dels criteris que depenen d'un judici de valor

### A INSERIR EN EL SOBRE A

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *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 .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. )*, opto a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que assabentat/da de les condicions exigides per optar a la dita contractació, em comprometo a portar-la a terme amb subjecció al Plec de clàusules administratives particulars i al Plec de prescripcions tècniques, que accepto íntegrament, i pel que fa referència als criteris subjectius que depenen d'un judici de valor OFEREIXO:

- 1. Presentació d'un Projecte de treball i metodologia** on s'especifica el detall dels treballs a realitzar i inclou totes les fases i especificacions necessàries dels del seu punt de vista, per executar amb èxit l'objecte del contracte.

Si, presento el Projecte de treball.

*Nota: Aquest projecte ha de detallar els aspectes que s'indiquen a la clàusula 12 del PCAP.*

- 2. Qualitat professional de l'equip responsable proposat pel licitador per realitzar el contracte:**

Si, presento els documents acreditatius tant dels títols acadèmics i professionals, com dels cursos i seminaris que es declarin.

*Nota: Aquesta documentació acreditarà les competències, l'experiència professional i la formació acadèmica de les persones concretes encarregades de l'execució del contracte, d'acord amb la clàusula 12 del PCAP.*

(Data i signatura)."



## ANNEX 3. Model de proposició econòmica i criteris avaluables de forma automàtica

### A INSERIR EN EL SOBRE B

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *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 .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. )*, opto a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i DECLARO RESPONSABLEMENT:

#### 1.Oferta econòmica

Que assabentat/da de les condicions exigides per optar a la dita contractació, es comprometo a portar-la a terme amb subjecció al Plec de clàusules administratives particulars i al Plec de prescripcions tècniques, que accepto íntegrament, i ofereixo realitzar l'objecte contractual de referència per les quantitats indicades en el següent desglossament (abans IVA):

	Import abans IVA	Import IVA	Import inclòs IVA
Import total per a l'execució del servei			

*[L'escrit de proposició econòmica haurà d'expressar el preu ofert en valors absoluts i màxim dos decimals, amb total claredat. 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. Així mateix, seran excloses les ofertes que superin els preus màxims previstos en el present plec].*

(Data i signatura)."

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



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES A REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT) DE L'ORGANISME AUTONOM LLAR D'INFANTS VAILETS, AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL. Exp. 2021/1567**

### **1. JUSTIFICACIÓ**

L'Ajuntament de Capellades i el seu organisme autònom necessiten disposar, desenvolupar i actualitzar quan sigui convenient dels instruments bàsics d'organització del personal, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia i l'eficiència dels serveis municipals, en el marc de la legalitat, alhora que millorar també els instruments de gestió dels empleats municipals i dels seus organismes autònoms.

L'actual context de l'administració pública en general i dels seus recursos humans comporta un permanent ajust i actualització en la seva organització la qual cosa topa, freqüentment, amb el que fixa la legislació i amb les inèrcies administratives que es produeixen dins les institucions.

A partir d'això, cal dur a terme una anàlisi del contingut actual dels llocs de treball i realitzar la corresponent configuració, descripció i valoració d'aquests llocs, incorporant, tot això, en la Relació de Llocs de Treball (en endavant RLLT) de l'Organisme Autònom de la "Llar d'Infants Vailets

El treball a realitzar en el context del contracte que se celebri seria congruent amb l'article 69 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, ja que estableix que la planificació dels recursos humans a les administracions públiques tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles, mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

### **2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El contracte que es realitzi sobre la base d'aquest plec de prescripcions tècniques, així com al Plec de Clàusules Administratives Particulars, té per objecte la contractació d'una empresa de serveis que elabori un document anomenat Relació de Llocs de Treball de l'Escola Bressol "Vailets de Capellades", i que comportarà treballs d'anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal, el desenvolupament d'una descripció dels llocs, una valoració dels llocs de treball existents, o que es pretenguin crear, i la confecció d'una Relació de llocs de treball, així com un manual de gestió i valoració de llocs de treball,



per tal d'aconseguir l'optimització dels recursos humans existents i una gestió eficaç i àgil dels mateixos, de conformitat amb el disseny real de l'estructura organitzativa que l'Administració municipal hagi elaborat.

És necessari que la proposta vagi encaminada a una optimització dels recursos humans de l'entitat, de manera que es puguin assolir els objectius de qualificació professional necessària per a la prestació del servei de la llar d'infants.

Altrament, caldrà tenir en compte les condicions generals i particulars de cada lloc de treball per a la seva equitat interna i externa (RLLT operativa).

Dins de l'àmbit de l'objecte del contracte, no es determina a priori uns treballs delimitats i concrets per a la realització del servei descrit, deixant aquest extrem obert als projectes que proposin els licitadors en les seves ofertes, amb la finalitat que l'Ajuntament disposi de diferents alternatives i poder triar la que trobi més adequada per a les necessitats dels recursos humans a l'àmbit de la Llar d'infants.

### 3. TREBALLS ESPECÍFICS A REALITZAR

Per al desenvolupament dels treballs inclosos en el contracte, l'adjudicatari s'haurà d'ajustar a les següents fases i continguts mínims, podent ambdós aspectes ser objecte de millora per part dels licitadors, a incloure en les seves respectives propostes tècniques, sense que suposi en cap cas major cost econòmic per a l'Ajuntament o l'ampliació del termini màxim per a l'execució del contracte:

#### 1.- Anàlisi i valoració dels llocs de treball existents

Consistirà en analitzar la situació organitzativa actual de l'Escola Bressol "Vailets", i els llocs de treball existents, les seves funcions, tasques, activitats i responsabilitats assignades a cada lloc i les retribucions que els corresponen.

En la valoració dels llocs de treball, i en aquells que així es consideri de l'estudi, es concretarà l'estructura retributiva dels mateixos, tant des de la vessant de retribució fixa com retribució variable.

#### 2.- Proposta del document de referència

D'acord amb la informació obtinguda, s'elaborarà la "Descripció de Llocs de Treball", la "Valoració de Llocs de Treball" i, finalment, la "Relació de Llocs de Treball" del organisme autònom, que s'haurà d'ajustar en tot cas a la legislació vigent en matèria d'ocupació pública.



En la valoració dels llocs de treball, i en aquells que així es consideri de l'estudi, es concretarà l'estructura retributiva dels mateixos.

#### 4. INSTRUMENTS I MATERIALS ESPECÍFICS

En l'àmbit de l'objecte del contracte, l'adjudicatari haurà de realitzar i aportar els següents instruments i treballs específics:

a.- La Relació de Llocs de Treball. Descripció dels llocs de treball: Relació de fitxes descriptives.

En aquest apartat s'ha d'analitzar tots els llocs de treball de la plantilla que estiguin exercits per personal de l'organisme.

Les denominacions dels llocs hauran de ser indicatives de les funcions o tasques que realitzin i del rang que ocupin en l'estructura administrativa de l'organització.

La Relació de Llocs de Treball, inclourà totes les característiques que la Llei exigeix per a aquest tipus d'instrument, així com la seva corresponent descripció funcional.

Amb la RLLT s'aportarà una fitxa per a cada lloc de treball que, d'acord amb el que assenyalava, contingui, almenys la següent informació:

- Denominació del lloc
- Dependència orgànica i funcional
- Naturalesa del lloc: funcionari / laboral / eventual / directiu
- Cos / Escala : habilitació nacional, administració general, administració especial
- Subescala
- Classe
- Categoria
- Grup de classificació professional: A1, A2, B, C2, AP
- Nivell complement de destinació
- Complement específic
- Tipus de lloc de treball.
- Forma de provisió del lloc.
- Requisits d'accés: Titulació requerida per a la provisió del lloc
- Descripció de les funcions del lloc de treball
- Valor del lloc

Els apartats esmentats en cap cas tenen caràcter exhaustiu i, per tant, podran veure's ampliat, reduït o complementat un cop efectuada la primera fase d'anàlisi i disseny.



En l'elaboració de les fitxes i el procés de descripció dels llocs de treball seran tingudes en compte les següents pautes:

- L'ordenació haurà de tendir a la simplificació de la tipologia dels diferents llocs, de manera que permeti una eficaç gestió dels recursos humans existents.
- En el procés de descripció han de participar els empleats titulars dels llocs, sigui quin sigui el model o metodologia que es desenvolupi.

b.- La valoració de llocs de treball. Informe tècnic-jurídic de la valoració de llocs de treball amb el següent contingut:

- La valoració dels llocs, pròpiament dita, en forma de llistat dels llocs de treball .
- Una simulació econòmica del marc retributiu dels llocs de treball i dels empleats públics, un cop feta la Valoració de Llocs de Treball.
- Un mínim de 3 jornades o sessions informatives amb les persones que l'ajuntament determini per explicar i justificar el contingut de les propostes elaborades.
- Un informe tècnic justificatiu dels treballs realitzats i de la valoració i relació de llocs de treball elaborada.
- Un manual d'actualització de la valoració i de la relació de llocs de treball

## 5. PROJECTE DE TREBALL I METODOLOGIA

Dins de l'àmbit de l'objecte del contracte, no es determina a priori uns treballs delimitats i concrets per a la realització del servei descrit, deixant aquest extrem obert als projectes que proposin els licitadors en les seves ofertes, amb la finalitat que l'Ajuntament disposi de diferents alternatives i poder triar la que més adequada trobi.

Igualment, l'Ajuntament tampoc determina l'ús d'una metodologia específica, quant a la manera de dur a terme els treballs, deixant també aquest aspecte obert a les opcions que aportin els consultors que concorrin al contracte, i ha d'expressar detalladament aquest tema en les seves ofertes.

A aquests efectes, els licitadors presentaran un Projecte de treball i metodologia en el qual indicaran de forma detallada el conjunt d'activitats proposades per a la correcta execució dels treballs objecte del contracte, on es reflecteixin amb nitidesa, com a mínim, els següents aspectes:

- fases que es portaran a terme amb previsió cronològica.
- Per cadascuna de les fases del procés, quina metodologia



s'utilitzarà i previsió cronològica.

- Implicació dels consultors i del personal de l'Ajuntament i de l'organisme autònom en cada una d'aquestes etapes i sessions formatives amb els seus membres.

## 6. DIRECCIÓ DELS TREBALLS

L'Alcalde de l'Ajuntament de Capellades, com a President de l'Organisme Autònom Municipal "Llar d'Infants Vaillets" nomenarà una persona responsable de l'execució del projecte proposat, que serà la responsable d'aquest contracte, qui, a més de les funcions de l'actual Llei de Contractes del Sector Públic, exercirà les següents, sens perjudici de les atribucions que corresponen a l'òrgan de contractació i/o altres òrgans municipals:

- Interpretar el contingut d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques i altres condicions establertes en el contracte.
- Exigir al contractista l'aportació dels mitjans personals i materials que va oferir en la seva proposició.
- Controlar l'execució del contracte, emetent les directrius que fossin necessàries al bon fi del mateix.
- Resoldre totes les incidències que sorgeixin durant l'execució dels treballs.
- Rebre els treballs objecte del contracte.
- Convocar reunions periòdiques de caràcter presencial en la seu de l'Ajuntament i/o telefònic amb l'empresa contractada i el personal tècnic designat a tal efecte.

## 7. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà amb subjecció a les seves clàusules i del Plec de condicions administratives i tècniques d'acord amb les instruccions que doni l'Ajuntament al contractista per a la seva interpretació.

La totalitat dels treballs contractats s'haurà d'ajustar íntegrament a la normativa aplicable, especialment en matèria de personal, de manera que tant la relació de llocs de treball realitzada.

## 8. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El termini per a la total realització de l'objecte del contracte serà màxim d'un any, comptador a partir de la signatura del contracte.

El termini màxim inclou els següents terminis parcials, com a referència:

1. Presentar un programa de treball: quinze dies a comptar des de la notificació de l'adjudicació definitiva del contracte.



2. Realització de l'anàlisi de la situació actual: 1 mes des de l'inici del contracte.
3. Desenvolupament de la descripció dels llocs de treball: 1 mes des de la finalització del termini anterior.
4. Desenvolupament de la valoració dels llocs de treball: 1 mes des de la finalització del termini anterior.
5. Confecció de la Relació de Llocs de Treball: 1 mes des de la finalització del termini anterior.
6. Elaboració del document definitiu de Relació de Llocs de Treball i de Manual de Gestió i Valoració de Llocs de Treball: 1 mes des del lliurament de les propostes realitzades per la Mesa General de Negociació.

Excepcionalment, si concorre alguna circumstància susceptible d'alterar significativament la possibilitat de lliurar el "Projecte" dins d'aquest termini d'un any, el contracte serà prorrogable de forma expressa per un període màxim de tres (3) mesos.

## 9. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS TREBALLS

Tota la documentació del treball s'entregarà en suport informàtic que permeti el seu posterior tractament per part de l'Ajuntament de Capellades, i signat digitalment pel director del treball.

## 10. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

A més de les obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte, de la legislació aplicable a aquest i de l'oferta del contractista, aquest estarà obligat, específicament, al següent:

- a) A designar un responsable de l'equip professional que adscriuï a la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant l'Ajuntament.
- b) A guardar reserva sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, havent de retornar la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per a la realització dels treballs.
- c) A respectar els horaris de treball del personal municipal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.
- d) Realitzar, en el seu cas, una fase prèvia a l'objecte de la contractació, consistent en la presentació de la metodologia i el pla de treball amb que es va a afrontar aquest contracte als òrgans de representació dels empleats municipals, així com facilitar als empleats municipals informació al respecte.
- e) Realitzar tots els treballs en el termini convingut.



- f) Guardar el deure de reserva de totes les dades del personal municipal i altres expedients i documents als quals tingui accés, retornant tota la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per al desenvolupament dels treballs i complint amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- g) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.
- h) Assessorar els òrgans de l'Ajuntament en la negociació de la RLT.

## 11. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'AJUNTAMENT

Sense perjudici de les obligacions que li incumbeixen com a Administració contractant, derivades de la Llei i dels Plecs que regeixen aquest contracte, correspon a l'Ajuntament les següents obligacions específiques:

- a) Aportar al contractista totes les dades i documentació que calgui per a l'adequada realització del contracte.
- b) Posar a disposició del contractista una sala per a la celebració de reunions i entrevistes amb el personal municipal.
- c) Permetre i facilitar als empleats municipals l'assistència a les reunions i entrevistes que el contractista necessiti celebrar per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- d) En general, facilitar les tasques que comporta la realització dels treballs que exigeix la realització de les feines contractades d'acord amb el Pla de Treball presentat pel contractista a la seva oferta i acceptat per l'Ajuntament amb l'adjudicació del contracte.

## 12. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

Tots els documents integrants dels treballs objecte del contracte que ha d'aportar el contractista, seran propietat de l'Ajuntament de Capellades i del seu organisme autònom, els quals, amb els límits disposats en la legislació vigent, podran utilitzar permanentment a l'organització i en la gestió del personal, sense que pugui oposar-se a això el contractista, al·legant drets d'autor.

El contractista haurà de guardar sigil i secret professional respecte a les dades obtingudes per a la realització del treball, no podent publicar dades individuals que atemptin contra el dret a la intimitat i imatge del personal, ni tampoc valoracions sobre actuacions concretes de l'Ajuntament, atenint-se a la normativa d'obligat compliment respecte al secret professional per a les empreses consultores.

Capellades, data i signatura electrònica  
L'alcalde, Salvador Vives Alari



### 3. Assumptes urgents

#### 3.1. Assumptes a tractar en la JGL

#### 3.1. CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT) DEL MUSEU MOLÍ PAPERER, AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL. Exp: 2021/1897

#### S'ACORDA:

**PRIMER.** Aprovar l'expedient de contractació, mitjançant procediment obert simplificat, pel **SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT)** de l'Organisme Autònom municipal "Museu Molí Paperer", *objecte del contracte*, convocant la seva licitació.

**SEGON.** Aprovar els Plecs de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques que regiran el contracte.

**TERCER.** Aprovar la despesa corresponent

Exercici	Aplicació pressupostària	Import
2021	<b>3330-22799</b>	6000

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

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

**SISÈ.** Publicar en el perfil de contractant tota la documentació integrant de l'expedient de contractació, en particular el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques. La documentació necessària per a la presentació de les ofertes ha d'estar disponible aquest dia de publicació de l'anunci de licitació.

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

- Salvador Vives Alari, que actuarà com a President de la mesa.  
Substitut: Àngel Soteras Largo
- Milagros de Legorburu Martorell, Vocal (Secretari de la Corporació).



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

63

Substitut: --

— Marissa Sala Serra, Vocal (Interventor de la Corporació).

Substitut: --

— Victòria Rabal Merola, Vocal.

Substituta: Rosa San José Rius

— Elena Martí Castells, Vocal.

Substituta: Rosa Guixà Torrents

— Isabel Manzano Sánchez, que actuarà com a Secretari de la Mesa.

Substituta: Núria Sabater Amat.



**Exp. Núm.:** 2021/1897

**Plec de clàusules administratives particulars**

**Procediment:** Procediment obert simplificat abreujat

**Assumpte:** Servei de consultoria per l'elaboració, disseny i valoració de la relació de llocs de treball del Museu Molí Paperer, així com la redacció d'un manual de valoració i gestió de llocs de treball.

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL  
CONTRACTE DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ,  
DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT)  
DEL MUSEU MOLÍ PAPERER, AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I  
GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL**

<b>QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE</b>
---

## **A. OBJECTE**

Es objecte del present plec la contractació d'un servei de consultoria per a l'elaboració d'un document anomenat Relació de Llocs de Treball del Museu Molí Paperer, que comportarà un anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal, una descripció dels llocs, una valoració dels llocs de treball existents, o que es pretenguin crear, i la confecció d'una relació de llocs de treball, així com un manual de gestió i valoració de llocs de treball, per tal d'aconseguir l'optimització dels recursos humans existents i la seva gestió eficaç.

La necessitat que s'ha de satisfer amb el contracte es:

Ajustar i actualitzar els mitjans humans disponibles al Museu Molí Paperer, amb la finalitat d'atendre, amb el major grau d'eficàcia i eficiència possible, la constant i canviant demanda de serveis públics per part de la ciutadania, mitjançant la revisió i concreció en un instrument d'organització de les funcions assignades als diferents llocs de treballs que permeti adequar l'estructura retributiva a les responsabilitats inherents a cadascun d'ells.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic ( en endavant LCSP), 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.

No es divideix en lots la present licitació ates que l'objecte del contracte no ho permet al constituir en si mateix una unitat d'execució.



El codi CPV que correspon es: 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans.

## B. DADES ECONÒMIQUES

### B1. Pressupost base de licitació:

El pressupost màxim de licitació del contracte es de *sis mil euros (6.000€)* IVA inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

L'import indicat en el paràgraf anterior com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.

### B2. Valor estimat del contracte i mètode aplicat per al seu càlcul:

D'acord amb allò que disposa l'article 101 i concordants de la Llei 9/2017, de 8 novembre, de contractes del sector públic (en endavant LCSP) el valor estimat del contracte es d'un import de 16.528,93 euros (IVA exclòs), amb la distribució següent:

<b>Concepte</b>	<b>Base imposable</b>
Pressupost base de licitació	6.000 €
Pròrroques	No se'n preveuen
Modificació del contracte	No se'n preveuen

## C. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT

### C1. Aplicació pressupostària

Anualitat: 2021

Aplicació: 300.22706.

## C. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE

El termini d'execució d'aquest contracte serà de cinc (5) mesos, a comptar des de la signatura del contracte.

No hi ha possibilitat de prorroga.

## E. VARIANTS

Els licitadors podran presentar en les seves ofertes de manera clarament diferenciada les variants que puguin ser mes convenients per a la realització de l'objecte del contracte, de conformitat amb els requisits mínims establerts al Plec de prescripcions tècniques.



## F. GARANTIES

**F1. Provisional:** No exigible.

**F2. Definitiva:** 5% de l'import total d'adjudicació (IVA no inclòs).

**F3. Complementària:** No s'exigeix.

## G. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La tramitació de l'expedient serà ordinària, i la forma d'adjudicació el procediment obert simplificat, en que tot empresari interessat pot presentar una proposició, i s'exclou tota negociació del termes del contracte, de conformitat amb allò establert en els articles 156 i 159 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

En conseqüència:

Tramitació: Ordinària

Procediment: Obert simplificat (article 159 LCSP)

Tramitació electrònica: Si

Inscripció al RELI o ROLECE: Obligatòria per a participar en aquesta licitació.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'us de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà en 5 dies el termini de presentació de les mateixes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Tal i com determina l'apartat 4.a) de l'article 159 LCSP per tal de poder simplificar el procediment obert, tots els licitadors que es presentin a la licitació hauran d'estar inscrits en el Registre electrònic d'empreses licitadores (RELI) o be al Registre Oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE).

L'òrgan de contractació no pot declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

Aquest contracte no té la consideració de contracte subjecte a regulació harmonitzada.

## H. SOLVÈNCIA I CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL

En les Unions Temporals d'Empreses, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència i per tal de determinar-la s'acumularà l'acreditada per a cada una de les seves integrants



## H1. Solvència econòmica i financera.

**Volum anual de negocis:** Acreditar un volum anual de negocis que referit a l'any de mes volum de negoci dels tres últims acabats ha de ser almenys una vegada i mitjal valor estimat del contracte, es a dir, 7.110 € euros.

### Mitjans d'acreditació:

Certificació, nota simple o informació anàleg expedida pel Registre Mercantil u oficial que correspongui i que contingui els comptes anuals, sempre que estigui vençut el termini de presentació i es trobin dipositades; si l'últim exercici es trobes pendent de dipòsit, han de presentar-se acompanyades de la certificació de la seva aprovació per l'òrgan competent i de la seva presentació en el Registre. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Quan, per una raó vàlida, el licitador no estigui en condicions de presentar la documentació anterior, podrà acreditar la solvència econòmica per mitja de qualsevol model oficial declarat davant l'AEAT on quedi reflectit el volum anual de negocis, com poden ser les declaracions tributaries anuals d'IVA o de l'Impost de societats.

Tractant-se de licitadors que siguin persones físiques o societats professionals, en lloc del volum anual de negoci, la solvència econòmica i financera es pot acreditar pel mitja següent:

**Disposició d'una assegurança** d'indemnització per riscos professionals, per un import mínim de de 50.000,00 € per sinistre i any

### Mitjans d'acreditació:

1) Certificat expedit per l'assegurador, en que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança.

2) Document de compromís vinculant de subscripció, prorroga o renovació de l'assegurança, en els casos en que sigui procedent, que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte.

## H2. Solvència tècnica i professional:

**Experiència en la realització per a les administracions públiques de treballs o serveis de la mateixa o similar naturalesa** que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels cinc últims anys. Per determinar que un treball o servei es de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte s'ha d'acudir al codi CPV 79414000-9. Serveis de consultoria en gestió de recursos humans. Caldrà acreditar la prestació d'un



mínim de dos serveis de valoració de llocs de treball i/o confecció de la relació de llocs de treball en administracions públiques amb més de 100 treballadors.

#### Mitjans d'acreditació:

1) Relació dels principals serveis o treballs efectuats en la qual se n'indiqui la data i l'administració pública destinatària.

2) Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent de l'administració pública corresponent.

**Experiència i qualificació professional** de la/les persona/es responsable/s de l'execució del contracte. Acreditar que l'empresa adscriurà al contracte un mínim de dos llicenciats/graduats universitaris, un d'aquests en Dret, ambdós amb una experiència mínima consistent en haver participat com a responsables en l'execució de dos projectes de les mateixes característiques que l'objecte del contracte.

#### Mitjans d'acreditació:

1) Títols acadèmics i professionals.

2) Declaració responsable de l'empresari de que els professionals que es designin com a responsables del contracte reuneixen els requisits d'experiència que s'exigeixen com a requisit d'admissió.

### **H3. Adscripció de mitjans materials i/o personals a l'execució del contracte.**

Els mitjans personals descrits en el PPT.

**H4. Certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i/o de gestió mediambiental:** No s'exigeix.

## **I. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.**

### **I1. Criteris que depenen d'un judici de valor: fins a 45 punts**

1. Qualitat funcional i tècnica del projecte: fins a un màxim de 30 punts.

En aquest apartat es valoraran els aspectes següents del projecte de treball i metodologia:

Metodologia a utilitzar en cada fase del projecte.

Periodificació del treball (terminis d'entrega parcials i final del material resultant).



Sessions formatives i informatives amb responsables municipals (numero de sessions i detall del seu contingut).

2. Qualitat professional de l'equip responsable proposat pel licitador per realitzar el contracte: fins a 15 punts.

## **I2. Criteris avaluables de forma automàtica: fins a un màxim de 55 punts**

1. Oferta econòmica: fins a un màxim de 55 punts.

Es valorarà amb la màxima puntuació l'oferta de preu mes baix i la resta d'acord amb la següent formula (regla de tres inversa):

$$\text{Puntuació Licitador} = 55 \times \frac{\text{preu de l'oferta mes econòmica}}{\text{preu de la oferta que es valora}}$$

En el cas que el licitador no millori el preu de licitació, la seva oferta serà puntuada amb 0 punts.

## **J. CRITERIS PER A LA DETERMINACIÓ DE L'EXISTÈNCIA DE BAIXES PRESUMPTAMENT ANORMALS**

Per a la determinació de les ofertes anormalment baixes s'aplicarà l'article. 85 del RGLCAP.

## **K. ALTRA DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER LES EMPRESES LICITADORES O PER LES EMPRESES PROPOSADES COM ADJUDICATÀRIES**

**K1. Assegurança de responsabilitat civil:** L'adjudicatari es compromet a respondre per la responsabilitat civil derivada pels danys i perjudicis causats per acció o omissió del personal que prestals serveis contractats.

El contractista esta obligat a subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim de 50.000,00 euros, i que haurà de mantenir vigent durant tot el període del contracte i fins que es compleixi el termini de garantia.

Per acreditar el compliment d'aquest compromís, cal aportar, a requeriment de l'òrgan de contractació, la documentació corresponent (pòlissa, justificant de vigència de la pòlissa, certificat de l'asseguradora...).

L'incompliment d'aquesta obligació no comporta cap tipus de responsabilitat a l'Administració.



**K2. Compromís mitjançant una declaració responsable a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals** identificats i descrits en les seves proposicions, suficients per garantir la seva correcta execució i la qualitat de les prestacions exigides. Aquests mitjans personals formaran part, per tant, del contracte que es formalitzi amb l'adjudicatari i per aquest motiu, hauran de ser mantinguts per l'empresa adjudicatària durant tot el temps de realització d'aquest servei.

## **L. OBLIGACIONS ESSENCIALS**

El compromís del contractista d'adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i materials suficients.

## **M. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ**

a) Contractació indefinida: La plantilla de personal de l'empresa adjudicatària adscrita a l'execució del contracte no pot tenir un percentatge de persones treballadores amb contractes de caràcter temporal superior al 25% (s'atribueix a aquesta condició d'execució el caràcter d'obligació contractual essencial als efectes establerts en la lletra f) de l'article 211 de la LCSP).

b) Observar els principis, les normes i els canons ètics propis de les activitats, els oficis i / o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

c) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

d) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

e) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com arals comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

g) sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades.

h) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest dugui a terme per al seguiment i / o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sense perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els corresponguin de forma directa per previsió legal.

i) L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions legals, reglamentaries i convencionals vigents i que siguin aplicables en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i de protecció del medi ambient, així com aquelles que es estableixin en aquests plecs.



j) L'empresa contractista ha de complir les disposicions vigents en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals en el treball, així com les derivades del conveni col·lectiu aplicable.

k) L'empresa contractista haurà d'adoptar les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin obligatòries o necessàries per prevenir de manera rigorosos riscos que poden afectar la integritat i salut del personal afecte a l'objecte del contracte.

## N. PAGAMENT I PRESENTACIÓ DE FACTURES

El pagament al contractista, conforme a l'article 198 de la LCSP, s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre facturació electrònica.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Capellades, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Capellades, depenent de la Intervenció General, que es l'òrgan que te les competències en matèria de comptabilitat.

En totes les factures electròniques la identificació de l'Ajuntament de Capellades es farà mitjançant els següent codi DIR3: L01170366.

## O. PENALITATS

El contractista resta subjecte a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general a la LCSP, especialment les determinades a l'article 201 de LCSP, en relació a les obligacions socials, ambientals i laborals, així com les que amb caràcter específic següents.

Incompliment	Graduació (lleu/greu)	Penalitat
1.No atendre els requeriments realitzats pel personal del Museu Molí Paperer.	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.
2.L'omissió del deure de comunicar situacions contraries a la correcta prestació del treball contractat	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment
3.En general, tot incompliment no tipificat com incompliment greu o molt greu, sempre que el perjudici ocasionat pugui conceptuar-se com a lleu.	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.
4.L'incompliment dels terminis de lliurament del contracte.	Greu	Penalitats diàries en la proporció de 0,60 euros



		per cada 1.000 euros del preu del contracte. Iva exclòs, l'òrgan de contractació podrà acordar la continuïtat de l'execució amb imposició de noves penalitats.
5.L'incompliment amb la legislació vigent de prevenció de riscos laborals.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
6.La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofertat	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
7.L'incompliment de les condicions especials d'execució	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
8.La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
9.La realització de tres incompliments lleus.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
10.L'incompliment de les condicions de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials d'acord amb l'establert al PCAP.	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €
11.L'incompliment de les de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €
12.La realització de tres incompliments greus	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €

## P. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE PREVISTA

No es preveu cap modificació del contracte. No obstant, s'estarà a les determinacions de l'article 205 de la LCSP.



## **Q. CESSIÓ DEL CONTRACTE**

No s'admet la cessió atesa la naturalesa del contracte d'acord amb la justificació que figura a l'expedient.

## **R. SUBCONTRACTACIÓ**

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

## **S. REVISIÓ DE PREUS: No**

## **T. TERMINI DE GARANTIA**

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

## **U. PERIODIFICACIÓ DEL TREBALL**

Segons periodificació del treball (terminis d'entrega parcials i final del material resultant) que consti en el projecte de treball presentat pel contractista.

## **V. RESPONSABLE DEL CONTRACTE**

El responsable del contracte serà el secretari de la Corporació.

### **Altra informació:**

Consultes administratives i/o tècniques:

Ajuntament de Capellades

[capellades@capellades.cat](mailto:capellades@capellades.cat)

Tel. 938011001

Lloc de presentació de les ofertes:

Perfil del contractant de l'Ajuntament de Capellades

### **Web institucional:**

[www.capellades.cat](http://www.capellades.cat)



## ÍNDEX

<u>I. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ .....</u>	<u>25</u>
<u>1. Definició de l'objecte del contracte .....</u>	<u>25</u>
<u>2. Necessitat i idoneïtat del contracte .....</u>	<u>25</u>
<u>3. Pressupost base de licitació .....</u>	<u>26</u>
<u>4. Existència de crèdit .....</u>	<u>26</u>
<u>5. Durada del contracte i possibles pròrrogues .....</u>	<u>26</u>
<u>6. Valor estimat .....</u>	<u>26</u>
<u>7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.....</u>	<u>27</u>
<u>8. Perfil de contractant.....</u>	<u>27</u>
<u>9. Condicions de capacitat dels licitadors .....</u>	<u>27</u>
<u>10. Presentació de proposicions .....</u>	<u>28</u>
<u>11. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.....</u>	<u>30</u>
<u>12. Criteris d'adjudicació.....</u>	<u>32</u>
<u>13. Criteris de desempat .....</u>	<u>34</u>
<u>14. Termini per a l'adjudicació .....</u>	<u>34</u>
<u>15. Variants .....</u>	<u>34</u>
<u>16. Ofertes anormalment baixes.....</u>	<u>35</u>
<u>17. Mesa contractació.....</u>	<u>35</u>
<u>18. Garantia provisional .....</u>	<u>35</u>
<u>19. Garantia definitiva.....</u>	<u>35</u>
<u>20. Presentació de documentació.....</u>	<u>36</u>
<u>21. Formalització del contracte.....</u>	<u>36</u>



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

75

<u>II. DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ .....</u>	<u>37</u>
<u>22. Drets i obligacions de les parts.....</u>	<u>37</u>
<u>22.1. Obligacions específiques del contractista .....</u>	<u>37</u>
<u>23. Obligacions essencials del contracte.....</u>	<u>39</u>
<u>24. Condicions especials d'execució .....</u>	<u>39</u>
<u>25. Modificació del contracte.....</u>	<u>40</u>
<u>26. Règim de pagament .....</u>	<u>40</u>
<u>27. Revisió de preus .....</u>	<u>41</u>
<u>28. Penalitats.....</u>	<u>41</u>
<u>29. Causes de resolució.....</u>	<u>43</u>
<u>30. Termini de recepció de les prestacions del contracte .....</u>	<u>43</u>
<u>31. Termini de garantia del contracte.....</u>	<u>43</u>
<u>32. Cessió.....</u>	<u>44</u>
<u>33. Subcontractació.....</u>	<u>44</u>
<u>34. Confidencialitat de la informació .....</u>	<u>44</u>
<u>35. Règim jurídic de la contractació .....</u>	<u>44</u>
<u>36. Notificacions i ús de mitjans electrònics .....</u>	<u>45</u>
<u>37. Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i     mediambientals del contractista.....</u>	<u>46</u>
<u>38. Assegurances.....</u>	<u>46</u>
<u>39. Lloc de prestació de l'objecte del contracte .....</u>	<u>46</u>
<u>40. Responsable del contracte .....</u>	<u>46</u>
<u>41. Protecció de dades de caràcter personal.....</u>	<u>47</u>
<u>III. DADES ESPECÍFIQUES .....</u>	<u>47</u>



<a href="#">42. Sistema de determinació del preu del contracte .....</a>	<a href="#">47</a>
<a href="#">43. Execució i supervisió.....</a>	<a href="#">47</a>
<a href="#">44. Facultat de l'Ajuntament de Capellades sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.....</a>	<a href="#">48</a>
<a href="#">45. Recepció i liquidació.....</a>	<a href="#">48</a>
<a href="#">46. Propietat dels treballs .....</a>	<a href="#">49</a>
<a href="#">ANNEX 1. Model de declaració responsable .....</a>	<a href="#">50</a>
<a href="#">ANNEX 2. Documentació dels criteris que depenen d'un judici de valor .....</a>	<a href="#">53</a>

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

### 1. Definició de l'objecte del contracte

Es objecte del present plec la contractació d'un servei de consultoria per a l'elaboració d'un document anomenat Relació de Llocs de Treball del Museu Molí Paperer, que comportarà un anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal, una descripció dels llocs, una valoració dels llocs de treball existents, o que es pretenguin crear, i la confecció d'una relació de llocs de treball, així com un manual de gestió i valoració de llocs de treball, per tal d'aconseguir l'optimització dels recursos humans existents i la seva gestió eficaç.

No es divideix en lots la present licitació ates que l'objecte del contracte no ho permet al constituir en si mateix una unitat d'execució.

El Codi CPV que correspon es 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans.

### 2. Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, 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, LCSP) estan acreditats a l'expedient.



## 3. Pressupost base de licitació

### 3.1. Pressupost màxim

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 6.000 euros (IVA inclòs).

L'IVA que correspon aplicar es del 21 % i ascendeix a la quantitat de 1.041,32 euros.

Pressupost IVA exclòs	% IVA
4958,68 euros	1.041,32 euros

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

El desglossament del pressupost base de licitació per costos es el següent:

Concepte	Preu sense IVA	IVA 21%	Preu IVA inclòs
Honoraris professionals	4958,68 euros	1.041,32 euros	6.000 euros

## 4. Existència de crèdit

La despesa derivada d'aquesta contractació de 6.000 euros, IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostaria 2021. **3200 22706** del vigent pressupost de l'Organisme Autònom Escola Bressol Vailets

## 5. Durada del contracte i possibles pròrrogues

### Quant a la durada:

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de cinc mesos a comptar des de l'inici de la prestació objecte del contracte.

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

### Quant a la pròrroga:

El contracte no serà prorrogable.

## 6. Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'al·lo que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, es de *quatre mil nou-cents cinquanta-vuit euros, amb seixanta - vuit cèntims d'euro*, IVA exclòs.

El mètode de càlcul per determinar l'import del VEC es el següent:



<b>Concepte</b>	<b>Base imposable</b>
Pressupost base de licitació	4.958,68 euros
Prorrogues	No se'n preveuen
Modificació del contracte	No se'n preveuen

## 7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, no està subjecta a regulació harmonitzada i no és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es dura a terme mitjançant procediment obert simplificat 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.

## 8. Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent: [https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/perfil/capellades/cu stomprof](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/capellades/cu stomprof)

## 9. Condicions de capacitat dels licitadors

Estan facultades per subscriure aquest contracte les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP; que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 de la LCSP; que acreditin la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries dels contractes, les prestacions dels quals, estiguin compreses dins les finalitats, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i s'acrediti degudament.

Els requisits de capacitat, solvència i d'absència de prohibicions de contractar s'han de complir en el moment de presentació d'ofertes i s'han de mantenir fins al moment de l'adjudicació i formalització del contracte.



També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-se en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. En aquest cas, els empresaris que vulguin concórrer integrats en una unió temporal han d'indicar els noms i les circumstàncies dels qui la constitueixin i la participació de cada un, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal en cas que resultin adjudicataris del contracte.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

La presentació de proposicions presumeix per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest Plec i la declaració responsable de que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

## 10. Presentació de proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible en el perfil de contractant indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

Per participar en aquesta licitació, s'haurà d'estar prèviament inscrit al Registre oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya.

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en el document **"Instruccions sobre l'ús de mitjans electrònics en els procediments de contractació"** publicat en el perfil de contractant.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en dos sobres, en els termes següents:

### **SOBRE A**

Contindrà la documentació administrativa i la tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor següent:

a) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, d'acord amb el model que consta com a annex 1 al PCAP, i que trobareu com a plantilla al sobre 1 de l'eina Sobre Digital.



Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 19 del present Plec.

b) Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor, d'acord amb el model que consta com a annex 2 al PCAP, i que trobareu com a plantilla al sobre 1 de l'eina Sobre Digital.

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

## **SOBRE B**

Contindrà la proposició econòmica i la documentació tècnica relativa als criteris avaluable de forma automàtica, d'acord amb el model que consta com a annex 3 al PCAP, i que trobareu com a plantilla al sobre 2 de l'eina Sobre Digital, següent:

a) Proposició econòmica.

b) Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica

## **Confidencialitat**

Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

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



Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una sol·licitud d'informació correspon a l'òrgan de contractació valorar si aquesta qualificació es correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors.

En cap cas tenen caràcter confidencial la proposta econòmica, les dades que consten a registres públics i els documents valorables mitjançant un judici de valor.

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

El licitador haurà de disposar de la solvència següent:

### **Solvència econòmica i financera:**

**Volum anual de negocis:** Acreditar un volum anual de negocis que referit a l'any de mes volum de negoci dels tres últims acabats ha de ser almenys una vegada i mitjal valor estimat del contracte, es a dir 7.110 € euros.

### **Mitjans d'acreditació:**

Certificació, nota simple o informació anàleg expedida pel Registre Mercantil u oficial que correspongui i que contingui els comptes anuals, sempre que estigui vençut el termini de presentació i es trobin dipositades; si l'últim exercici es trobes pendent de dipòsit, han de presentar-se acompanyades de la certificació de la seva aprovació per l'òrgan competent i de la seva presentació en el Registre. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Quan, per una raó vàlida, el licitador no estigui en condicions de presentar la documentació anterior, podrà acreditar la solvència econòmica per mitja de qualsevol model oficial declarat davant l'AEAT on quedi reflectit el volum anual de negocis, com poden ser les declaracions tributaries anuals d'IVA o de l'Impost de societats.

Tractant-se de licitadors que siguin persones físiques o societats professionals, en lloc del volum anual de negoci, la solvència econòmica i financera es pot acreditar pel mitja següent:

**Disposició d'una assegurança** d'indemnització per riscos professionals, per un import mínim de de 50.000,00 € per sinistre i any



## Mitjans d'acreditació:

- 1) Certificat expedit per l'assegurador, en que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança.
- 2) Document de compromís vinculant de subscripció, prorroga o renovació de l'assegurança, en els casos en que sigui procedent, que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte.

## Solvència tècnica i professional:

**Experiència en la realització per a les administracions públiques de treballs o serveis de la mateixa o similar naturalesa** que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels cinc últims anys. Per determinar que un treball o servei es de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte s'ha d'acudir al codi CPV 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans. Caldrà acreditar la prestació d'un mínim de dos serveis de valoració de llocs de treball i/o confecció de la relació de llocs de treball en administracions públiques amb mes de 350 treballadors.

## Mitjans d'acreditació:

- 1) Relació dels principals serveis o treballs efectuats en la qual se n'indiqui la data i l'administració pública destinatària.
- 2) Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent de l'administració pública corresponent.

**Experiència i qualificació professional** de la/les persona/es responsable/s de l'execució del contracte. Acreditar que l'empresa adscriurà al contracte un mínim de dos llicenciats/graduats universitaris, un d'aquests en Dret, ambdós amb una experiència mínima consistent en haver participat com a responsables en l'execució de dos projectes de les mateixes característiques que l'objecte del contracte.

## Mitjans d'acreditació:

- 1) Títols acadèmics i professionals.
- 2) Declaració responsable de l'empresari de que els professionals que es designin com a responsables del contracte reuneixen els requisits d'experiència que s'exigeixen com a requisit d'admissió.

Quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a cinc anys, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar únicament mitjançant el segon criteri de selecció establert, llevat l'exigència de l'experiència prèvia del personal titulat universitari.



A mes d'acreditar la solvència prevista en aquesta clàusula, s'exigeix als licitadors que es comprometin mitjançant una declaració responsable a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals identificats i descrits en les seves proposicions, suficients per garantir la seva correcta execució i la qualitat de les prestacions exigides. Aquests mitjans personals formaran part, per tant, del contracte que es formalitzi amb l'adjudicatari i per aquest motiu, hauran de ser mantinguts per l'empresa adjudicatària durant tot el temps de realització d'aquest servei.

Qualsevol variació respecte alls haurà de ser prèviament autoritzada per aquest Ajuntament. Aquest compromís s'integrarà en el contracte, i se li atribueix el caràcter d'obligació essencial als efectes que preveu l'article 211 de la LCSP. Els requisits mínims de solvència indicats estan vinculats a l'objecte del contracte i, en tot cas, es consideren proporcionals a aquest atenent a la seva naturalesa i a la especialització dels treballs a desenvolupar.

## 12. Criteris d'adjudicació

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

### **A. Criteris que depenen d'un judici de valor: fins a 45 punts**

#### 1. Qualitat funcional i tècnica del projecte: fins a un màxim de 30 punts.

En aquest apartat es valoraran els aspectes següents del projecte de treball i metodologia:

- Metodologia a utilitzar en cada fase del projecte.
- Periodificació del treball (terminis d'entrega parcials i final del material resultant).
- Sessions formatives i informatives amb responsables municipals (numero de sessions i detall del seu contingut).

#### 2. Qualitat professional de l'equip responsable proposat pel licitador per realitzar el contracte: fins a 15 punts.

Es valoraran les competències, l'experiència professional i la formació acadèmica de les persones concretes encarregades de l'execució del contracte.

Es valorarà l'experiència específica del personal consultor adscrit al projecte, concretant la seva habilitació i experiència en treballs de similars característiques, s'identificarà a la persona consultora cap del projecte, així com a la resta de persones que s'adscriuïn a l'execució del contracte, amb les



referències de cadascun en relació als treballs anàlegs a l'objecte del contracte, i la respectiva dedicació de cadascun d'ells.

Per a la valoració d'aquest apartat, en el corresponent sobre l'empresari haurà d'incorporar el currículum formatiu i professional de cada professional proposat, les seves titulacions acadèmiques, les publicacions realitzades i els cursos, seminaris i jornades de formació i/o perfeccionament i conferències impartides que estiguin directament vinculats amb la naturalesa i característiques de l'objecte del servei o mantinguin relacions de complementarietat, els reconeixements i premis obtinguts,... així com qualsevol altre document que acrediti aquestes circumstàncies dels components de l'equip que assigna al contracte.

Es obligatori aportar els documents acreditatius tant dels títols acadèmics i professionals, com dels cursos i seminaris que es declarin.

En cap cas es valorarà com a mèrit la titulació acadèmica o experiència mínima requerida en aquest plec com a requisit de solvència tècnica per a l'admissió d'ofertes.

## **B. Criteris avaluable de forma automàtica: fins a un màxim de 55 punts**

### 1. Oferta econòmica: fins a un màxim de 55 punts.

Es valorarà amb la màxima puntuació l'oferta de preu més baix i la resta d'acord amb la següent fórmula (regla de tres inversa):

$$\text{Puntuació Licitador} = 55 \times \frac{\text{preu de l'oferta més econòmica}}{\text{preu de la oferta que es valora}}$$

En el cas que el licitador no millori el preu de licitació, la seva oferta serà puntuada amb 0 punts.

La puntuació s'ha d'assignar en funció de les baixes que comporten les ofertes vàlidament presentades respecte al tipus de licitació, i pot suposar que no s'assigni la màxima puntuació a cap oferta.

S'assignaran 0 punts a les ofertes iguals al pressupost base de licitació, IVA exclòs. S'assignarà la màxima puntuació a l'oferta que es trobi en algun dels supòsits següents:

- Quan concorri només un licitador, l'oferta presentada.
- Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en 20 unitats percentuals a l'oferta més elevada.



Quan concorrin tres licitadors, la que sigui inferior en 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de totes les ofertes presentades. No obstant, s'exclourà per al còmput d'aquesta mitjana l'oferta de quantia mes elevada quan sigui superior en mes de 10 unitats percentuals a aquesta mitjana.

Quan concorrin quatre o mes licitadors, la que sigui inferior en 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de totes les ofertes. No obstant, si hi ha ofertes que siguin superiors a aquesta mitjana en mes de 10 unitats percentuals, es calcularà una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en aquest supòsit. En tot cas, si el nombre de les ofertes que resten es inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

En cas que es presenti una oferta mes baixa que la calculada en qualsevol dels supòsits anteriors, se li assignarà la màxima puntuació. Si existeix mes d'una oferta en la mateixa situació, s'assignarà la màxima puntuació a la mes baixa de totes.

A efectes del càlcul de la màxima puntuació, en cas que es presentin individualment a la licitació empreses que pertanyin al mateix grup, en els termes establerts en l'article 42.1 del Codi de comerç, per als càlculs es tindrà en compte, únicament, l'oferta mes baixa.

La resta d'ofertes es puntuaran en funció de les baixes de manera proporcional.

En tot cas, l'Ajuntament de Capellades es reserva la facultat d'adjudicar el contracte a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions mes avantatjoses en relació qualitat-preu d'acord amb els criteris assenyalats o a declarar-lo desert en els termes d'allò que disposa l'article 150.3 LCSP.

## 13. Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a la Llei.

## 14. Termini per a l'adjudicació

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

## 15. Variants

Els licitadors podran presentar en les seves ofertes de manera clarament diferenciada les variants que puguin ser mes convenients per a la realització de



l'objecte del contracte, de conformitat amb els requisits mínims establerts al Plec de prescripcions tècniques.

## 16. Ofertes anormalment baixes

Per a la determinació de les ofertes anormalment baixes s'aplicarà l'article. 85 del RGLCAP.

## 17. Mesa contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst en l'article 326 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i en el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, desenvolupant les funcions que en aquests s'estableixen.

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

La seva composició es publicarà a través del perfil de contractant en publicar l'anunci de licitació o bé es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució a través d'un Anunci específic en el citat perfil.



## 18. Garantia provisional

No procedeix la constitució de garantia provisional, en tractar-se d'un procediment obert simplificat.

## 19. Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

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

## 20. Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 7 dies hàbils comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic que preveu l'article 159.4 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva
- Presentar els documents següents:

**a)** La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans que es va comprometre a adscriure al i, si s'escau, compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs.

**b)** La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.

**c)** En cas que l'execució del contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 40 del present plec, el proposat adjudicatari haurà de presentar: declaració signada pel legal representant de l'empresa indicant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests i estarà obligat a comunicar a l'Ajuntament de Capellades qualsevol canvi en relació amb la declaració esmentada. Aquesta obligació es considera una condició essencial.

En ser obligatòria la inscripció al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o al Registre Oficial de la corresponent Comunitat Autònoma, el licitador proposat com a adjudicatari restarà eximit de presentar la documentació relativa als requisits previs per a contractar amb l'Administració si aquesta documentació consta 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 159.4.f).4o de la LCSP.

## 21. Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP. En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

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

Si, per causes imputables a l'adjudicatari, el contracte no es formalitza en el termini assenyalat, es procedirà a imposar una penalitat equivalent al 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, de conformitat amb el que disposa l'article 153.4 LCSP.

## II. DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

### 22. Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

#### 22.1. Obligacions específiques del contractista

a) El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Capellades, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

Facilitar a l'Ajuntament de Capellades la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.

Comunicar a l'Ajuntament de Capellades les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les que tingui coneixement que afectin,



directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la que el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a mes participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap practica col·lusòria.

Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de practica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

b) El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors en els termes de l'article 217 LCSP.

c) Designar un responsable de l'equip professional que adscriuï a la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant l'Ajuntament de Capellades.

d) Guardar reserva sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, havent de retornar la documentació que li sigui facilitada per part de l'Ajuntament per a la realització dels treballs.

e) Respectar els horaris de treball del personal municipal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.

f) Realitzar, en el seu cas, una fase prèvia a l'objecte de la contractació, consistent en la presentació de la metodologia i el pla de treball amb que es va a afrontar aquest contracte als òrgans de representació dels empleats municipals, així com facilitar als empleats municipals informació al respecte.

g) Realitzar tots els treballs en el termini convingut.

h) Guardar el deure de reserva de totes les dades del personal municipal i altres expedients i documents als quals tingui accés, retornant tota la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per al desenvolupament dels treballs i complint amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

i) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.

j) Assessorar els òrgans de l'Ajuntament en la negociació de la RLLT.



## 22.2. Obligacions específiques de l'Ajuntament

Sense perjudici de les obligacions que li incumbeixen com a Administració contractant, derivades de la Llei i dels Plecs que regeixen aquest contracte, correspon a l'Ajuntament de Capellades les obligacions específiques següents:

- a) Aportar al contractista totes les dades i documentació que calgui per a l'adequada realització del contracte.
- b) Posar a disposició del contractista una sala per a la celebració de reunions i entrevistes amb el personal comarcal.
- c) Permetre i facilitar als empleats comarcals l'assistència a les reunions i entrevistes que el contractista necessiti celebrar per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- d) En general, facilitar les tasques que comporta la realització dels treballs que exigeix la realització de les feines contractades d'acord amb el Pla de Treball presentat pel contractista a la seva oferta i acceptat per l'Ajuntament de Capellades amb l'adjudicació del contracte.

## 23. Obligacions essencials del contracte

**23.1.** En la present contractació tindran el caràcter d'obligacions essencials les que s'indiquen en el clausulat del present plec i a l'apartat L del quadre resum.

**23.2.** El compromís del contractista d'adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i materials suficients es una obligació de caràcter essencial, de conformitat amb l'article 76.2. de la LCSP.

**23.3.** L'incompliment de les obligacions que s'hagin qualificat com a essencials serà causa de resolució del contracte, de conformitat amb l'article 211 de la LCSP, sense perjudici dels suposats en que la normativa prevegi la imposició de penalitats.

## 24. Condicions especials d'execució

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

a) Contractació indefinida: La plantilla de personal de l'empresa adjudicatària adscrita a l'execució del contracte no pot tenir un percentatge de persones treballadores amb contractes de caràcter temporal superior al 25% (s'atribueix a aquesta condició d'execució el caràcter d'obligació contractual essencial als efectes establerts en la lletra f) de l'article 211 de la LCSP).

b) Observar els principis, les normes i els canons ètics propis de les activitats, els oficis i / o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

c) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.



- d) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- e) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com arals comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- g) sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades.
- h) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest dugui a terme per al seguiment i / o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sense perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els corresponguin de forma directa per previsió legal.
- i) L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions legals, reglamentaries i convencionals vigents i que siguin aplicables en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i de protecció del medi ambient, així com aquelles que es estableixin en aquests plecs.
- j) L'empresa contractista ha de complir les disposicions vigents en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals en el treball, així com les derivades del conveni col·lectiu aplicable.
- k) L'empresa contractista haurà d'adoptar les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin obligatòries o necessàries per prevenir de manera rigorosa els riscos que poden afectar la integritat i salut del personal afecte a l'objecte del contracte.

L'Ajuntament de Capellades podrà exigir l'acreditació documental del compliment d'aquestes condicions. En cas d'incompliment el contractista haurà de presentar la corresponent justificació per escrit i, si fos insuficient a judici de l'òrgan de contractació, procedirà la imposició de les sancions previstes en el present plec.

## 25. Modificació del contracte

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

No es preveu la modificació del contracte.



## 26. Règim de pagament

El pagament al contractista, conforme a l'article 198 de la LCSP, s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre facturació electrònica.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Capellades, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Capellades, depenent de la Intervenció General, que es l'òrgan que te les competències en matèria de comptabilitat.

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent.

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

DIR3 Codi d'entitat	L01170366
DIR3 Òrgan de tramitació	L01170366
DIR3 Oficina comptable	L01170366
DIR3 Òrgan proponent	L01170366

## 27. Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

## 28. Penalitats

**28.1.** El contractista resta subjecte a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general a la LCSP, especialment les determinades a l'article 201 de LCSP, en relació a les obligacions socials, ambientals i laborals, així com les que amb caràcter específic següents.

**Incompliment**

**Graduació (lleu/greu)**

**Penalitat**



<b>Incompliment</b>	<b>Graduació (lleu/greu)</b>	<b>Penalitat</b>
1.No atendre els requeriments realitzats pel personal del Museu Molí Paperer.	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.
2.L'omissió del deure de comunicar situacions contraries a la correcta prestació del treball contractat	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment
3.En general, tot incompliment no tipificat com incompliment greu o molt greu, sempre que el perjudici ocasionat pugui conceptuar-se com a lleu.	Lleu	De 30 fins a 300€ / per cada requeriment.
4.L'incompliment dels terminis de lliurament del contracte.	Greu	Penalitats diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte. Iva exclòs, l'òrgan de contractació podrà acordar la continuïtat de l'execució amb imposició de noves penalitats.
5.L'incompliment amb la legislació vigent de prevenció de riscos laborals.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
6.La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofertat	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
7.L'incompliment de les condicions especials d'execució	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
8.La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
9.La realització de tres incompliments lleus.	Greu	D'un import de 300,01 € fins a 600,00 €
10.L'incompliment de les condicions de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials d'acord amb l'establert al PCAP.	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €
11.L'incompliment de les de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €



estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP		
12.La realització de tres incompliments greus	Molt greu	De 600,01 € fins a 1.500 €

**28.2.** En el supòsit que es produeixi una demora en l'execució del contracte o en cas de l'incompliment dels terminis parcials per causes imputables al contractista, s'estarà al que disposa l'article 193 de la LCSP.

**28.3.** A més, l'Ajuntament de Capellades podrà imposar penalitats per l'incompliment o compliment defectuós de la prestació de l'objecte del contracte, incompliment de les obligacions essencials del contracte, i per l'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució del contracte, sense perjudici de la facultat de resolució del contracte per incompliment reiterat, conforme a l'article 192 de la LCSP.

**28.4.** Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta del responsable de contracte i prèvia audiència al contractista. L'acord que s'adopti imposant les penalitats serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant la deducció de les certificacions o factures que s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia, quan no es puguin deduir del pagament esmentat, tal com preveu l'article 194 de la LCSP.

**28.5.** Si la penalitat comporta danys i perjudicis per a l'Ajuntament de Capellades, serà exigible la indemnització corresponent.

## 29. Causes de resolució

Son causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

-El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.

-L'incompliment de les obligacions essencials del contracte previstes en el present plec.

Els efectes de la resolució del contracte seran els previstos a l'article 213 LCSP, amb caràcter general, així com els previstos a l'article 313 LCSP.



En tots els casos, l'aplicació de les causes de resolució es farà conforme el que disposa l'art. 191 de la LCSP i seguint el procediment establert en l'art. 109 del RGLCAP.

Un cop s'han acomplert pel contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva, es procedirà a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de garantia definitiva.

## 30. Termini de recepció de les prestacions del contracte

El contracte s'entendrà complert quan s'hagi realitzat la totalitat del seu objecte a satisfacció de l'Ajuntament de Capellades, i la seva recepció es formalitzarà mitjançant el corresponent document acreditatiu.

## 31. Termini de garantia del contracte

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

## 32. Cessió

No s'admet la cessió atesa la naturalesa del contracte d'acord amb la justificació que figura a l'expedient.

## 33. Subcontractació

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

## 34. Confidencialitat de la informació

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

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

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



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

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

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

## 35. Règim jurídic de la contractació

El regim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per la resta de normativa legal aplicable.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació preparació, adjudicació, efectes, modificació i extinció d'aquest contracte es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de la data d'enviament de la notificació o de l'avís si fos mitjançant compareixença electrònica, sempre que l'acte objecte de notificació, hagi estat publicat en el perfil del contractant en la mateixa data. En cas de no publicació en el perfil del contractant, els terminis es computaran des de la data de recepció de la notificació per l'interessat.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de la seva notificació, conforme als requisits per a la seva practica establerts en el paràgraf anterior.

## 36. Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).



El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un numero de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pagina web de la Seu electrònica (<https://Capellades.eadministracio.cat/info.0>).

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

## 37. Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals tant nacional com de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

## 38. Assegurances

El contractista esta obligat a subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim de 50.000,00 euros, i que haurà de mantenir vigent durant tot el període del contracte i fins que es compleixi el termini de garantia.

Es obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, tret que els perjudicis esmentats hagin estat ocasionats per una ordre immediata i directa de l'Ajuntament de Capellades, supòsit en que serà responsable aquest últim dintre dels límits assenyalats a les lleis, tal com preveu l'article 196 de la LCSP.

## 39. Lloc de prestació de l'objecte del contracte

El lloc fixat per a la prestació dels serveis objecte del contracte es el Museu Molí Paperer de Capellades.



## 40. Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, al secretari de l'Ajuntament de Capellades.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastará les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

A més de les funcions generals de supervisió de l'execució del contracte, el responsable del contracte exercirà aquelles funcions específiques que, segons les característiques de cada objecte contractual, se li atribueixin per tal de minimitzar l'impacte administratiu i tècnic de les incidències d'execució contractual i per tal de garantir la coordinació entre les diferents persones implicades en el contracte. En concret, tindrà les funcions següents:

- 1) Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
- 2) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones;
- 3) Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- 4) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació de disseny, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.

## 41. Protecció de dades de caràcter personal

**41.1.** El contractista haurà de guardar secret respecte de les dades o antecedents que, no sent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte. Aquest deure es mantindrà durant el termini de cinc anys des del coneixement de la informació.

**41.2.** El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal i la seva normativa de desenvolupament, conforme al previst a la Disposició addicional 25 de la LCSP.



## III. DADES ESPECÍFIQUES

### 42. Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a l'aplicació d'honoraris professionals segons tarifa.

### 43. Execució i supervisió

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i d'acord amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa contractista la persona responsable del contracte.

L'empresa contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, 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.

l'administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, requerint, si escau, la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'ajusten a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar la mateixa quedant exempt de l'obligació de pagament o tenint dret, si escau, a la recuperació del preu satisfet.

L'empresa contractista tindrà dret a conèixer i ser sentit sobre les observacions que es formulin en relació amb el compliment de la prestació contractada.

### 44. Facultat de l'Ajuntament de Capellades sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament de Capellades n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini mes breu possible.



El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en suposats de vacances, absències i/o malalties.

## 45. Recepció i liquidació

**45.1.** El contracte s'entendrà complert quan s'hagi realitzat la totalitat del seu objecte a satisfacció de l'Ajuntament de Capellades.

**45.2.** La constatació del compliment del contracte exigeix un acte formal i positiu de recepció o conformitat per part de l'Ajuntament de Capellades dintre del mes següent a la realització de l'objecte del contracte en els termes establerts a l'article 210 de la LCSP, a partir del qual començarà a comptar el termini de garantia.

**45.3.** Dintre del termini de 30 dies comptats a partir de la recepció, s'haurà d'acordar si s'escau i quan la naturalesa del contracte ho exigeixi, i notificar al contractista la liquidació corresponent del contracte, abonant-li el saldo resultant. No obstant, si l'Ajuntament de Capellades rep la factura amb posterioritat a la data de la recepció, el termini de 30 dies comencés a comptar des de la correcta presentació pel contractista de la factura, conforme al previst a l'article 210 de la LCSP.

**45.4.** En cas que la prestació realitzada per part del contractista sigui considerada per part de l'òrgan de contractació com a constitutiva d'un supòsit de compliment defectuós de l'objecte contractual, procedirà, previ l'informe tècnic corresponent i audiència al contractista, a l'abonament proporcional del preu estipulat en relació a la prestació realitzada sense perjudici de la possible indemnització per danys i perjudicis.

## 46. Propietat dels treballs

Qualsevol treball desenvolupat durant la vigència del contracte per part de l'empresa contractada es propietat de l'Ajuntament de Capellades.



## ANNEX 1. Model de declaració responsable

### A INSERIR EN EL **SOBRE A**

"El Sr./La Sra..... amb NIF num....., *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 .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. )*, opto a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i DECLARO RESPONSABLEMENT:

-Que el perfil de l'empresa es el següent <marcar amb una creu>:

Gran empresa.

Mitjana, petita o microempresa.

-Que les facultats de representació que ostenta son suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.

-Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributaries i amb la Seguretat Social.

-Que esta 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.

-Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 11 del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials descrits a la dita clàusula.

-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, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de dites



activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals.

-Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

-Que, en cas que el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals, s'ha d'indicar la següent informació:

- No te previst subcontractar els servidors ni els serveis associats a aquests.
- Te previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests.

<i>En el cas de subcontractació, indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica</i>	
---	--

-Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.

-Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.

-Que la plantilla de l'empresa esta integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

- SI       NO       NO obligat per normativa

-Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

- SI       NO       NO obligat per normativa

-Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

- SI       NO

-Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

- Esta subjecta a l'IVA.



Esta no subjecta o exempta de l'IVA i son vigents les circumstancies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

-Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

Esta subjecta a l'IAE.

Esta no subjecta o exempta de l'IAE i son vigents les circumstancies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

-Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

Si te intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

*(indicar noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari)*

NO te intenció de concórrer en unió temporal d'empreses

-Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

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

*\*Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el numero de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstancia, per escrit, a l'Ajuntament de Capellades per tal de fer la modificació corresponent.

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

-Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a que pertanyen és *(indicar les empreses que el componen)*.

-Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 19 del PCAP.

*(Data i signatura)."*



## ANNEX 2. Documentació dels criteris que depenen d'un judici de valor

### A INSERIR EN EL **SOBRE A**

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *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 .../o document ....., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. )*, opto a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que assabentat/da de les condicions exigides per optar a la dita contractació, em comprometo a portar-la a terme amb subjecció al Plec de clàusules administratives particulars i al Plec de prescripcions tècniques, que accepto íntegrament, i pel que fa referència als criteris subjectius que depenen d'un judici de valor OFEREIXO:

- 1. Presentació d'un Projecte de treball i metodologia** on s'especifica detall dels treballs a realitzar i inclou totes les fases i especificacions necessàries dels del seu punt de vista, per executar amb èxit l'objecte del contracte.

Si, presento el Projecte de treball.

*Nota: Aquest projecte ha de detallar els aspectes que s'indiquen a la clàusula 12 del PCAP.*

- 2. Qualitat professional de l'equip responsable proposat pel licitador per realitzar el contracte:**

Si, presento els documents acreditatius tant dels títols acadèmics i professionals, com dels cursos i seminaris que es declarin.

*Nota: Aquesta documentació acreditarà les competències, l'experiència professional i la formació acadèmica de les persones concretes encarregades de l'execució del contracte, d'acord amb la clàusula 12 del PCAP.*

(Data i signatura)."



## ANNEX 3. Model de proposició econòmica i criteris avaluables de forma automàtica

### A INSERIR EN EL SOBRE B

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *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 .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. .. )*, opto a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i DECLARO RESPONSABLEMENT:

#### 1.Oferta econòmica

Que assabentat/da de les condicions exigides per optar a la dita contractació, es comprometo a portar-la a terme amb subjecció al Plec de clàusules administratives particulars i al Plec de prescripcions tècniques, que accepto íntegrament, i ofereixo realitzar l'objecte contractual de referència per les quantitats indicades en el següent desglossament (abans IVA):

	Import abans IVA	Import IVA	Import inclòs IVA
Import total per a l'execució del servei			

*[L'escrit de proposició econòmica haurà d'expressar el preu ofert en valors absoluts i màxim dos decimals, amb total claredat. 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. Així mateix, seran excloses les ofertes que superin els preus màxims previstos en el present plec].*

(Data i signatura)."

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



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES A REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ, DISSENY I VALORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLLT) DE L'ORGANISME AUTONOM "MUSEU MOLÍ PAPERER", AIXÍ COM D'UN MANUAL DE VALORACIÓ I GESTIÓ DE LLOCS DE TREBALL. Exp. 2021/1567**

### **1. JUSTIFICACIÓ**

L'Ajuntament de Capellades i el seu organisme autònom necessiten disposar, desenvolupar i actualitzar quan sigui convenient dels instruments bàsics d'organització del personal, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia i l'eficiència dels serveis municipals, en el marc de la legalitat, alhora que millorar també els instruments de gestió dels empleats municipals i dels seus organismes autònoms.

L'actual context de l'administració pública en general i dels seus recursos humans comporta un permanent ajust i actualització en la seva organització la qual cosa topa, freqüentment, amb el que fixa la legislació i amb les inèrcies administratives que es produeixen dins les institucions.

A partir d'això, cal dur a terme una anàlisi del contingut actual dels llocs de treball i realitzar la corresponent configuració, descripció i valoració d'aquests llocs, incorporant, tot això, en la Relació de Llocs de Treball (en endavant RLLT) de l'Organisme Autònom de la "Museu Molí Paperer"

El treball a realitzar en el context del contracte que se celebri seria congruent amb l'article 69 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, ja que estableix que la planificació dels recursos humans a les administracions públiques tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles, mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

### **2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El contracte que es realitzi sobre la base d'aquest plec de prescripcions tècniques, així com al Plec de Clàusules Administratives Particulars, té per objecte la contractació d'una empresa de serveis que elabori un document anomenat Relació de Llocs de Treball del "Museu Molí Paperer de Capellades", i que comportarà treballs d'anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal, el desenvolupament d'una descripció dels llocs, una valoració dels llocs de treball existents, o que es pretenguin crear, i la confecció d'una Relació de llocs de treball, així com un manual de gestió i valoració de llocs de treball, per tal



d'aconseguir l'optimització dels recursos humans existents i una gestió eficaç i àgil dels mateixos, de conformitat amb el disseny real de l'estructura organitzativa que l'Administració municipal hagi elaborat.

És necessari que la proposta vagi encaminada a una optimització dels recursos humans de l'entitat, de manera que es puguin assolir els objectius de qualificació professional necessària per a la prestació del servei de la llar d'infants.

Altrament, caldrà tenir en compte les condicions generals i particulars de cada lloc de treball per a la seva equitat interna i externa (RLLT operativa).

Dins de l'àmbit de l'objecte del contracte, no es determina a priori uns treballs delimitats i concrets per a la realització del servei descrit, deixant aquest extrem obert als projectes que proposin els licitadors en les seves ofertes, amb la finalitat que l'Ajuntament disposi de diferents alternatives i poder triar la que trobi més adequada per a les necessitats dels recursos humans a l'àmbit de la Llar d'infants.

### 3. TREBALLS ESPECÍFICS A REALITZAR

Per al desenvolupament dels treballs inclosos en el contracte, l'adjudicatari s'haurà d'ajustar a les següents fases i continguts mínims, podent ambdós aspectes ser objecte de millora per part dels licitadors, a incloure en les seves respectives propostes tècniques, sense que suposi en cap cas major cost econòmic per a l'Ajuntament o l'ampliació del termini màxim per a l'execució del contracte:

#### 1.- Anàlisi i valoració dels llocs de treball existents

Consistirà en analitzar la situació organitzativa actual del Museu Molí Paperer, i els llocs de treball existents, les seves funcions, tasques, activitats i responsabilitats assignades a cada lloc i les retribucions que els corresponen.

En la valoració dels llocs de treball, i en aquells que així es consideri de l'estudi, es concretarà l'estructura retributiva dels mateixos, tant des de la vessant de retribució fixa com retribució variable.

#### 2.- Proposta del document de referència

D'acord amb la informació obtinguda, s'elaborarà la "Descripció de Llocs de Treball", la "Valoració de Llocs de Treball" i, finalment, la "Relació de Llocs de Treball" del organisme autònom, que s'haurà d'ajustar en tot cas a la legislació vigent en matèria d'ocupació pública.



En la valoració dels llocs de treball, i en aquells que així es consideri de l'estudi, es concretarà l'estructura retributiva dels mateixos.

#### 4. INSTRUMENTS I MATERIALS ESPECÍFICS

En l'àmbit de l'objecte del contracte, l'adjudicatari haurà de realitzar i aportar els següents instruments i treballs específics:

a.- La Relació de Llocs de Treball. Descripció dels llocs de treball: Relació de fitxes descriptives.

En aquest apartat s'ha d'analitzar tots els llocs de treball de la plantilla que estiguin exercits per personal de l'organisme.

Les denominacions dels llocs hauran de ser indicatives de les funcions o tasques que realitzin i del rang que ocupin en l'estructura administrativa de l'organització.

La Relació de Llocs de Treball, inclourà totes les característiques que la Llei exigeix per a aquest tipus d'instrument, així com la seva corresponent descripció funcional.

Amb la RLLT s'aportarà una fitxa per a cada lloc de treball que, d'acord amb el que assenyalava, contingui, almenys la següent informació:

- Denominació del lloc
- Dependència orgànica i funcional
- Naturalesa del lloc: funcionari / laboral / eventual / directiu
- Cos / Escala : habilitació nacional, administració general, administració especial
- Subescala
- Classe
- Categoria
- Grup de classificació professional: A1, A2, B, C2, AP
- Nivell complement de destinació
- Complement específic
- Tipus de lloc de treball.
- Forma de provisió del lloc.
- Requisits d'accés: Titulació requerida per a la provisió del lloc
- Descripció de les funcions del lloc de treball
- Valor del lloc

Els apartats esmentats en cap cas tenen caràcter exhaustiu i, per tant, podran veure's ampliat, reduït o complementat un cop efectuada la primera fase d'anàlisi i disseny.



En l'elaboració de les fitxes i el procés de descripció dels llocs de treball seran tingudes en compte les següents pautes:

- L'ordenació haurà de tendir a la simplificació de la tipologia dels diferents llocs, de manera que permeti una eficaç gestió dels recursos humans existents.
- En el procés de descripció han de participar els empleats titulars dels llocs, sigui quin sigui el model o metodologia que es desenvolupi.

b.- La valoració de llocs de treball. Informe tècnic-jurídic de la valoració de llocs de treball amb el següent contingut:

- La valoració dels llocs, pròpiament dita, en forma de llistat dels llocs de treball .
- Una simulació econòmica del marc retributiu dels llocs de treball i dels empleats públics, un cop feta la Valoració de Llocs de Treball.
- Un mínim de 3 jornades o sessions informatives amb les persones que l'ajuntament determini per explicar i justificar el contingut de les propostes elaborades.
- Un informe tècnic justificatiu dels treballs realitzats i de la valoració i relació de llocs de treball elaborada.
- Un manual d'actualització de la valoració i de la relació de llocs de treball

## 5. PROJECTE DE TREBALL I METODOLOGIA

Dins de l'àmbit de l'objecte del contracte, no es determina a priori uns treballs delimitats i concrets per a la realització del servei descrit, deixant aquest extrem obert als projectes que proposin els licitadors en les seves ofertes, amb la finalitat que l'Ajuntament disposi de diferents alternatives i poder triar la que més adequada trobi.

Igualment, l'Ajuntament tampoc determina l'ús d'una metodologia específica, quant a la manera de dur a terme els treballs, deixant també aquest aspecte obert a les opcions que aportin els consultors que concorrin al contracte, i ha d'expressar detalladament aquest tema en les seves ofertes.

A aquests efectes, els licitadors presentaran un Projecte de treball i metodologia en el qual indicaran de forma detallada el conjunt d'activitats proposades per a la correcta execució dels treballs objecte del contracte, on es reflecteixin amb nitidesa, com a mínim, els següents aspectes:

- fases que es portaran a terme amb previsió cronològica.
- Per cadascuna de les fases del procés, quina metodologia



s'utilitzarà i previsió cronològica.

- Implicació dels consultors i del personal de l'Ajuntament i de l'organisme autònom en cada una d'aquestes etapes i sessions formatives amb els seus membres.

## 6. DIRECCIÓ DELS TREBALLS

L'Alcalde de l'Ajuntament de Capellades, com a President de l'Organisme Autònom Municipal "Museu Molí Paperer" nomenarà una persona responsable de l'execució del projecte proposat, que serà la responsable d'aquest contracte, qui, a més de les funcions de l'actual Llei de Contractes del Sector Públic, exercirà les següents, sens perjudici de les atribucions que corresponen a l'òrgan de contractació i/o altres òrgans municipals:

- Interpretar el contingut d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques i altres condicions establertes en el contracte.
- Exigir al contractista l'aportació dels mitjans personals i materials que va oferir en la seva proposició.
- Controlar l'execució del contracte, emetent les directrius que fossin necessàries al bon fi del mateix.
- Resoldre totes les incidències que sorgeixin durant l'execució dels treballs.
- Rebre els treballs objecte del contracte.
- Convocar reunions periòdiques de caràcter presencial en la seu de l'Ajuntament i/o telefònic amb l'empresa contractada i el personal tècnic designat a tal efecte.

## 7. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà amb subjecció a les seves clàusules i del Plec de condicions administratives i tècniques d'acord amb les instruccions que doni l'Ajuntament al contractista per a la seva interpretació.

La totalitat dels treballs contractats s'haurà d'ajustar íntegrament a la normativa aplicable, especialment en matèria de personal, de manera que tant la relació de llocs de treball realitzada.

## 8. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El termini per a la total realització de l'objecte del contracte serà màxim d'un any, comptador a partir de la signatura del contracte.

El termini màxim inclou els següents terminis parcials, com a referència:

1. Presentar un programa de treball: quinze dies a comptar des de la notificació de l'adjudicació definitiva del contracte.



2. Realització de l'anàlisi de la situació actual: 1 mes des de l'inici del contracte.
3. Desenvolupament de la descripció dels llocs de treball: 1 mes des de la finalització del termini anterior.
4. Desenvolupament de la valoració dels llocs de treball: 1 mes des de la finalització del termini anterior.
5. Confecció de la Relació de Llocs de Treball: 1 mes des de la finalització del termini anterior.
6. Elaboració del document definitiu de Relació de Llocs de Treball i de Manual de Gestió i Valoració de Llocs de Treball: 1 mes des del lliurament de les propostes realitzades per la Mesa General de Negociació.

Excepcionalment, si concorre alguna circumstància susceptible d'alterar significativament la possibilitat de lliurar el "Projecte" dins d'aquest termini d'un any, el contracte serà prorrogable de forma expressa per un període màxim de tres (3) mesos.

## 9. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS TREBALLS

Tota la documentació del treball s'entregarà en suport informàtic que permeti el seu posterior tractament per part de l'Ajuntament de Capellades, i signat digitalment pel director del treball.

## 10. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

A més de les obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte, de la legislació aplicable a aquest i de l'oferta del contractista, aquest estarà obligat, específicament, al següent:

- a) A designar un responsable de l'equip professional que adscriuï a la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant l'Ajuntament.
- b) A guardar reserva sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, havent de retornar la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per a la realització dels treballs.
- c) A respectar els horaris de treball del personal municipal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.
- d) Realitzar, en el seu cas, una fase prèvia a l'objecte de la contractació, consistent en la presentació de la metodologia i el pla de treball amb que es va a afrontar aquest contracte als òrgans de representació dels empleats municipals, així com facilitar als empleats municipals informació al respecte.
- e) Realitzar tots els treballs en el termini convingut.



- f) Guardar el deure de reserva de totes les dades del personal municipal i altres expedients i documents als quals tingui accés, retornant tota la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per al desenvolupament dels treballs i complint amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- g) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.
- h) Assessorar els òrgans de l'Ajuntament en la negociació de la RLT.

## 11. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'AJUNTAMENT

Sense perjudici de les obligacions que li incumbeixen com a Administració contractant, derivades de la Llei i dels Plecs que regeixen aquest contracte, correspon a l'Ajuntament les següents obligacions específiques:

- a) Aportar al contractista totes les dades i documentació que calgui per a l'adequada realització del contracte.
- b) Posar a disposició del contractista una sala per a la celebració de reunions i entrevistes amb el personal municipal.
- c) Permetre i facilitar als empleats municipals l'assistència a les reunions i entrevistes que el contractista necessiti celebrar per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- d) En general, facilitar les tasques que comporta la realització dels treballs que exigeix la realització de les feines contractades d'acord amb el Pla de Treball presentat pel contractista a la seva oferta i acceptat per l'Ajuntament amb l'adjudicació del contracte.

## 12. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

Tots els documents integrants dels treballs objecte del contracte que ha d'aportar el contractista, seran propietat de l'Ajuntament de Capellades i del seu organisme autònom, els quals, amb els límits disposats en la legislació vigent, podran utilitzar permanentment a l'organització i en la gestió del personal, sense que pugui oposar-se a això el contractista, al·legant drets d'autor.

El contractista haurà de guardar sigil i secret professional respecte a les dades obtingudes per a la realització del treball, no podent publicar dades individuals que atemptin contra el dret a la intimitat i imatge del personal, ni tampoc valoracions sobre actuacions concretes de l'Ajuntament, atenint-se a la normativa d'obligat compliment respecte al secret professional per a les empreses consultores.

Capellades, data i signatura electrònica  
L'alcalde, Salvador Vives Alari



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20211124

113

No havent-hi més assumptes a tractar, el Sr. alcalde aixeca la sessió, del contingut de la qual com a secretària, estenc aquesta acta.

La secretària

Milagros de Legorburu Martorell

Vist i plau

L'alcalde,

Salvador Vives Alari